

المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم العالي

جامعة أم القرى

كلية التربية بمكة المكرمة

قسم الإدارة التربوية والتخطيط

٠٠٠٢٢٥

دور رؤساء الأقسام

في جامعتي أم القرى والملك عبد العزيز



٣٠١٠٢٠٠٠٠٠٢٥٨٤

إعداد الطالبة

جواهر أحمد صديق قناديلي

إشراف الدكتور

زهير أحمد الكاظمي

بحث مكمّل لنيل درجة الدكتوراه في التربية

قسم الإدارة التربوية والتخطيط

إدارة التعليم العالي

الفصل الأول ١٤١٥هـ



قال تعالى :

﴿ فَبِمَا رَحْمَةٍ مِّنَ اللَّهِ لِنْتَ لَهُمْ وَلَوْ كُنْتَ
فَضًّا غَلِيظًا الْقَلْبَ لَا نَفُضُّوا مِنْ حَوْلِكَ
فَاعْفُ عَنْهُمْ وَاسْتَغْفِرْ لَهُمْ وَشَاوِرْهُمْ فِي
الْأَمْرِ فَإِذَا عَزَمْتَ فَتَوَكَّلْ عَلَى اللَّهِ إِنَّ اللَّهَ
يُحِبُّ الْمُتَوَكِّلِينَ ﴾

سورة آل عمران : آية ١٥٩

ملخص الدراسة

عنوان الدراسة : دور رؤساء الأقسام في جامعتي أم القرى والملك عبد العزيز

الطالبة / جواهر أحمد صديق قناديلي

تهدف الدراسة إلى معرفة الدور الإداري والتعليمي لرؤساء الأقسام من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس ورؤساء الأقسام أنفسهم ، وتُعد من الدراسات الكشفية لإلقاء الضوء على المهام الوظيفية لرئيس القسم وإحداث التوازن بين الجانب الإداري والجانب التعليمي ، هذا الغرض يحتوى في داخله على أهداف إجرائية محددة ، تسعى الدراسة إلى تحقيقها ، ومنها التالي :

١ - التعرف على مهام رئيس القسم في المجال الإداري ، من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس ورؤساء الأقسام .

٢ - التعرف على مهام رئيس القسم في المجال التعليمي من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس ورؤساء الأقسام .

من أجل تحقيق هذه الأهداف وضعت الدراسة تساؤلات منها :

١ - ما هو دور رئيس القسم في جامعتي أم القرى والملك عبد العزيز من وجهة نظر رؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس في هاتين الجامعتين ؟

٢ - ما هو دور رئيس القسم في جامعة أم القرى والملك عبد العزيز من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس في هاتين الجامعتين ؟

٣ - ما هو دور رئيس القسم في جامعة أم القرى والملك عبد العزيز من وجهة نظر رؤساء الأقسام في هاتين الجامعتين ؟

ولقد اعتبرت الباحثة الاستبيانات العائدة والصالحة للدراسة عينة ممثلة والتي بلغت (١٧٢) استبانة ، أى بنسبة ٢١,٥ ٪ من المجتمع الأعلى ، وقد عدت الباحثة هذا العدد كافياً لأغراض الدراسة .

ومن أهم النتائج التي أسفرت عنها الدراسة التالي :

١ - إجابة التساؤلات ١ ، ٢ ، ٣ كشفت عن أن رؤساء الأقسام في كليات جامعتي أم القرى بمكة والملك عبد العزيز بجدة ، يقومون بالدور المطلوب منهم بدرجة عالية .

٢ - نتائج فحص السؤالين ٤ ، ٥ المتعلقة باستخدام اختبار (ت) (T.Test) أظهرت أن هناك فروق ذات دلالة احصائية عند مستوى (٠,٠١) بين تصور أعضاء هيئة التدريس بالنسبة لدور القسم الإداري والتعليمي بمختلف أبعادهما وبين تصور رؤساء الأقسام أنفسهم .

وقد ختمت الباحثة دراستها بعدد من المقترحات تورد منها التالي :

١ - تقترح الباحثة عقد برنامج تدريبي لتطوير رؤساء الأقسام يشمل المجالات التي تعرضت لها الدراسة .

٢ - الاستفادة من هذا البحث والأبحاث المتعلقة بوصف الممارسات الإدارية والتصورات القيادية في المجالين الإداري والتعليمي من وجهة نظر أطراف متعددة ، بحيث توضع بطاقة لتقويم طبيعة دور رئيس القسم العلمي تطبيق دورياً على رؤساء أقسام الكليات بهدف التعرف على الأنوار المرسومة والمهام المتوقعة من كل منها وتقويمها ، ومتابعتها من قبل المسؤولين داخل كليات الجامعات .

٣ - أن يكرن اختيار رؤساء الأقسام وفق اعتبارات ومتطلبات من أهمها استعدادهم وقدرتهم على أداء دورهم الإداري والتعليمي بالإضافة إلى إعدادهم من خلال البرامج التدريبية التطويرية .

عميد الكلية

المشرف

الطالبة

د . عبد العزيز عبد الله خياط

د . زهير أحمد علي الكاظمي

جواهر أحمد قناديلي

إهداء

- ... إلى اللذين كانا سبب وجودي ؛ إلى رويهما الطاهرتين .
- ... إلى التي ربنتني ورعتني وغرست في وجداني حب العلم وأهله
والمتابعة في تحصيله .
- ... إلى حبي الأبدى إلى روح أمي الطاهرة أهدي ثمرة جهدي .
- ... إلى جامعتي الحبيبة جامعة أم القرى أهدي هذا العمل .
- ... إلى إخواني الأحباء محمد وعبد الله وعدنان .
- ... إلى زوجي العزيز .
- ... إلى كل من يحب العلم وأهله ، ويعمل من أجلهم ، أهدي هذا
العمل .

الباحثة

كلمة شكر

بمعون الله تعالى وتوفيقه ، وبعد أن خرجت هذه الدراسة إلى حيز الوجود ، لا يسعني إلا أن أتقدم بخالص شكري وعظيم امتناني وتقديري إلى سعادة الدكتور المشرف / **زهير أحمد الكاظمي** لما بذله من جهد ورعاية متواصلة في متابعة الدراسة في جميع مراحلها ، بكل صدق وأمانة وموضوعية ، ولما منحني من علمه ووقته الشيء الكثير .

كما أتقدم بالشكر الجزيل للسادة الأساتذة المحكمين ، لما أسدوا من نصائح وتوجيهات على أداة الدراسة ، كما لا يفوتني أن أشكر الدكتور / **محمد محمود حسني** للجهد والوقت الذي بذله معي إبان اختيار وكتابة خطة الدراسة ، حيث كان الدكتور المشرف في سنة التفرغ العلمي ، كذلك السادة الدكاترة الذين شاركوا في مناقشة خطة الدراسة . كما لا يفوتني أن أشكر سعادة العميد السابق د / **هاشم بكر حريوي** ، والعميد الحالي د / **حسن مختار** ورئيس القسم السابق د / **عبد الله الحميدي** ، ورئيس القسم الحالي د / **سعد عبد الله الزهراني** ، وسعادة وكيل جامعة الملك عبد العزيز للدراسات العليا د / **عبد الإله باناجة** ، وجميع عمداء ورؤساء أقسام وأعضاء هيئة التدريس وجميع الإداريين بجامعة أم القرى بمكة والملك عبد العزيز بجدة للتعاون مع الباحثة في تطبيق أداة الدراسة ، كما أتقدم بالشكر للعاملين بمدينة الملك عبد العزيز للعلوم والتقنية ، ومكتبة جامعة الملك سعود ، وسعادة أمين مكتبة الملك فهد الوطنية د . **يحيى محمود جنيد** (الساعاتي) ومكتب التربية لدول الخليج العربية ، ومركز الملك فيصل للبحوث والدراسات الإسلامية ومركز الحاسب الآلي بجامعة أم القرى بمكة المكرمة ، كما أخص بالشكر عضوى لجنة المناقشة سعادة الدكتور / **عوض مستور الثبيني** وسعادة الدكتور / **سعد عبد الله الزهراني** ، ولجميع من أسهم في إخراج هذه الدراسة في جميع مراحلها ممن لم أتمكن من ذكر أسمائهم ، وأخيراً أتقدم بجزيل الشكر لجميع منسوبي قسم الإدارة التربوية والتخطيط ، وجميع منسوبي كلية التربية بمكة المكرمة .

وجزم الله الجميع خير الجزاء .

قائمة المحتويات

الصفحة

الموضوع

- أ * ملخص الدراسة
- ب * إهداء
- ج * كلمة شكر

الفصل الأول

- ١ - المشكلة وأهميتها :
- ٢ * مقدمة
- ٦ * مشكلة الدراسة
- ٦ * تساؤلات الدراسة وفروضها
- ٨ * أهداف الدراسة
- ٨ * أهمية الدراسة
- ١٠ * مصطلحات الدراسة
- ١٢ * حدود الدراسة
- ١٣ * منهج الدراسة

الفصل الثاني

- الإطار النظري :

- ١٥ * مفهوم الدور
- ٢٠ * نظرية الأدوار
- ٢١ * مجلس القسم
- ٢٢ * اختيار رئيس القسم
- ٢٤ * المميزات الشخصية لرئيس القسم
- ٢٦ * قدرات ومهارات رئيس القسم
- ٢٨ * مهام ومسئوليات رئيس القسم
- ٣١ * دور رئيس القسم في تطوير القسم
- ٣٥ * تقييم دور رئيس القسم
- ٣٦ * الخلاصة

الفصل الثالث

٣٧	..... * الدراسات السابقة
٣٨	..... * الدراسات المحلية
٤١	..... * الدراسات العربية
٤٦	..... * خلاصة الدراسات المحلية والعربية
٤٧	..... * الدراسات الأجنبية
٥٧	..... * خلاصة الدراسات الأجنبية
٥٩	..... * الخلاصة

الفصل الرابع

- تصميم الدراسة وإجراءاتها :

٦٢	..... أولاً : مجتمع الدراسة
٦٤	..... أ - عينة الدراسة
٦٤	..... ب - وصف عينة الدراسة
٦٧	..... ثانياً : أداة الدراسة
٦٨	..... أ - بناء الاستبانة
٦٩	..... ب - صدق الاستبانة
٧٠	..... ج - وصف الاستبانة
٧٣	..... د - ثبات الاستبانة
٧٤	..... ثالثاً : المعالجة الإحصائية :
٧٥	..... قاعدة تفسير النتائج

الفصل الخامس

- النتائج وتحليلها :

٧٦	..... النتائج المتعلقة بأسئلة الدراسة
٧٧	..... أ - السؤال الأول
٩١	..... ب - السؤال الثاني

١٠٣	ج - السؤال الثالث
١١٥	د - السؤال الرابع
١١٨	هـ - السؤال الخامس
١٢١	و - السؤال السادس
١٣٠	ز - السؤال السابع

الفصل السادس

١٣٨	- خلاصة النتائج والتوصيات والمقترحات :
١٤١	* تفسير نتائج الدراسة
١٤٢	* توصيات الدراسة
١٤٣	* بحوث مقترحة
١٥٠	- قائمة المصادر والمراجع
١٦١	- الملاحق

قائمة الجداول

رقم الصفحة	بيانات الجدول	رقم الجدول
٦٢	توزيع مجتمع الدراسة في الكليات المختلفة بجامعة أم القرى بمكة المكرمة ن = ٢٧٠ .	١/٤
٦٣	توزيع مجتمع الدراسة في الكليات المختلفة بجامعة الملك عبد العزيز بجدة ن = ٥٣٠ .	٢/٤
٦٤	توزيع أفراد عينة الدراسة وفقاً للرتبة العلمية ن = ١٧٢ .	٣/٤
٦٥	توزيع أفراد عينة الدراسة وفقاً لسنوات الخبرة في التدريس الجامعي ن = ١٧٢ .	٤/٤
٦٦	توزيع أفراد عينة الدراسة وفقاً لنوع الكلية ن = ١٧٢ .	٥/٤
٦٦	توزيع أفراد عينة الدراسة حسب متغير رئيس القسم وعضو هيئة التدريس .	٦/٤
٦٧	نسبة توزيع أفراد عينة الدراسة وفقاً لسنوات العمر ن = ١٧٢ .	٧/٤
٧٨	متوسط درجات مجتمع الدراسة على فقرات الاستبانة .	١/٥
٩١	متوسط درجات أعضاء هيئة التدريس على فقرات الاستبانة .	٢/٥
١٠٣	متوسط درجات رؤساء الأقسام على فقرات الاستبانة .	٣/٥
١١٥	نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري بعد شئون المجموعة الأكاديمية .	٤/٥
١١٦	نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري بعد إدارة القسم وشئون الطلاب .	٥/٥
١١٧	نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري بعد إدارة الكلية .	٦/٥
١١٨	نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري ، بعد إدارة الجامعة .	٧/٥
١١٩	نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال التعليمي بعد شئون المجموعة الأكاديمية .	٨/٥

رقم الصفحة	بيانات الجدول	رقم الجدول
١٢٠	نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال التعليمي بعد شئون التجهيزات والتسهيلات التعليمية والبحثية .	٩/٥
١٢١	نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال التعليمي بعد توعية الطلاب .	١٠/٥
١٢٣	نتائج تحليل التباين لاستجابات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري بعد شئون المجموعة الأكاديمية تبعاً للعمر والخبرة والرتبة العلمية .	١١/٥
١٢٤	نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري ، بعد شئون المجموعة الأكاديمية وفقاً لمتغير نوع الكلية .	١٢/٥
١٢٥	نتائج تحليل التباين لاستجابات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري ، بعد إدارة القسم وشئون الطلاب تبعاً للعمر والخبرة والرتبة العلمية .	١٣/٥
١٢٦	نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري ، بعد إدارة القسم وشئون الطلاب وفقاً لمتغير نوع الكلية .	١٤/٥
١٢٧	نتائج تحليل التباين لاستجابات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري ، بعد إدارة الكلية .	١٥/٥
١٢٨	نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري ، بعد إدارة الكلية وفقاً لمتغير نوع الكلية .	١٦/٥
١٢٩	نتائج تحليل التباين لاستجابات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري ، بعد إدارة الجامعة .	١٧/٥

رقم الصفحة	بيانات الجدول	رقم الجدول
١٣٠	نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري ، بُعد إدارة الجامعة وفقاً لمتغير نوع الكلية .	١٨/٥
١٣١	نتائج تحليل التباين لاستجابات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال التعليمي ، بُعد شئون المجموعة الأكاديمية تبعاً للعمر والخبرة والرتبة العلمية .	١٩/٥
١٣٢	نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال التعليمي ، بُعد شئون المجموعة الأكاديمية وفقاً لمتغير نوع الكلية .	٢٠/٥
١٣٣	نتائج تحليل التباين لاستجابات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال التعليمي ، بُعد شئون التجهيزات والتسهيلات التعليمية والبحثية تبعاً للعمر والخبرة والرتبة العلمية .	٢١/٥
١٣٤	نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال التعليمي ، بُعد شئون التجهيزات والتسهيلات التعليمية والبحثية وفقاً لمتغير نوع الكلية .	٢٢/٥
١٣٥	نتائج تحليل التباين لاستجابات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال التعليمي ، بُعد توجيه الطلاب تبعاً للعمر والخبرة والرتبة العلمية .	٢٣/٥
١٣٦	نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال التعليمي ، بُعد توجيه الطلاب وفقاً لمتغير نوع الكلية .	٢٤/٥

قائمة الملاحق

الرقم الصفحة	المحتوى	الرقم السلسل
١٥٥	استبانة الدراسة .	١
١٦٩	أسماء السادة المحكمين .	٢
١٧٢	الخطابات الرسمية الخاصة بتطبيق الاستبانة بجامعة الملك عبد العزيز بجدة .	٣
١٧٩	الخطابات الرسمية الخاصة بفقرات الاستبانة بجامعة أم القرى بمكة المكرمة .	٤
١٨٢	جداول التكرارات والنسب الخاصة بفقرات الاستبانة .	٥
١٨٩	نماذج من جداول التكرارات والنسب المئوية للمجالين الإداري والتعليمي في أبعادهما المختلفة .	٦
١٩٧	نموذج من مراسلات مدينة الملك عبد العزيز للعلوم والتقنية (إدارة المعلومات والخدمات الفنية) .	٧

الفصل الأول

المشكلة وأهميتها

- * مقدمة .
- * مشكلة الدراسة .
- * تساؤلات الدراسة .
- * أهداف الدراسة .
- * أهمية الدراسة .
- * مصطلحات الدراسة .
- * حدود الدراسة .
- * منهج الدراسة .

بسم الله الرحمن الرحيم

مقدمة :

الحمد لله وحده والصلاة والسلام على من لا نبي بعده محمد ﷺ وعلى آله وصحبه ومن تبعهم بإحسان إلى يوم الدين ؛ وبعد :

فإن التعليم العالي يعد أساساً من أسس التطوير والتنمية ، يسهم في تزويد الفرد بالمعرفة المنظمة ويعينه على صقل خبراته ، وتجارية ، ويمكن تلخيص الأهداف التي يفترض أن تتحقق من خلاله فيما يأتي :

١ - متابعة تعميق الهدف الإسلامي وذلك بالثقافة الإسلامية ، واستخدام إمكاناته العلمية والعملية .

٢ - إعداد المواطنين الأكفاء المؤهلين علمياً وفكرياً تأهيلاً عالياً لأداء واجبهم ، والنهوض بأمثهم في ضوء العقيدة الإسلامية .

٣ - تأصيل حركة التأليف والترجمة والنهوض بها وبالإنتاج العلمي بما يطوع مختلف العلوم لخدمة العقيدة الإسلامية .

٤ - امتداد مظلة العلم في القيام بالخدمات التدريسية بحيث يمكنها جعل الخريجين يوظفون المعارف والعلوم والدراسات التجديدية التي تلقوها بالجامعة في الحياة العلمية لتنمية وتطوير مجتمعهم . (عيسى ، ١٩٧٩م ، ص ٣٤ - ٣٦) .

ولما كانت الجامعات تقدم هذا النمط من التعليم فإنه من المفترض أن تقوم بإعداد الرواد القادرين على الإسهام في تطوير المجتمع وتقدمه ونموه ، وتزويد الصفوة من أبنائه بمختلف العلوم والمعارف في المستويات العليا ، وأن تتيح لهم فرص التدريب والتعمق في البحث واستثمار طاقاتهم ومواهبهم في مختلف الميادين والاختصاصات بهدف الكشف عن كل جديد . (مصلح ، ١٩٨٢م ، ص ٤٦٤) .

كما أنها تسعى إلى إعداد المهنيين القادرين على القيام بالأعمال القيادية التي تتطلبها المجتمعات الإنسانية المتحضرة ، حيث لا يمكن لجامعة اليوم أن تعيش بمنأى عما يستجد من تقنيات ومخترعات .

ولما كانت الجامعة أداة من أدوات الريادة في الأمة فإنها تعد من أفضل أماكن تربية العقل ، وتقويم الغرائز ، وتغذية الضمير ، وتنقية النفس ... عن طريق البرامج والأنشطة التي تقدمها والتي تساهم في بناء ونهضة الأفراد والمجتمع . (القيسي ، ١٩٨٢م ، ص ٣٣٥) .

كما أن لها دوراً طليعياً من خلاله تسهم في رقى المجتمع ومساندة مسيرته ، ذلك لأن الجامعة مركز إشعاع ثقافى للمجتمع تتعرف من خلاله على مشكلاته ، وتحاول أيضاً معالجتها . (مرسي ، ١٩٩٢م ، ص ٣١) .

ولما كانت الجامعات تعد نماذج تنظيمية وتربوية رائدة تقتدي بها مؤسسات المجتمع الأخرى ، فقد كان لازماً عليها أن تدار أمورها الإدارية بطريقة جماعية ، والبداية هنا تأتي من خلال ما تتبناه الأقسام العلمية نفسها ، ومن ثم يأتي دور الإدارات العليا ، والتي لها عادة سلطة الموافقة فيما يتعلق بما تتخذه مجالس الأقسام ، حيث إن سلطة كل من مجلس الكلية ومجلس الجامعة ، هي النظر في مدى اتفاق قرارات وتوصيات مجالس الأقسام مع اللوائح التنظيمية للجامعة ، ومن ثم العمل على إقرارها وإعتمادها . (فهمي ، ١٩٨٩م ، ص ص ٣٦ - ٣٧) .

وللجامعة مسؤوليات متنوعة يمكن الإشارة إلى بعضها مثل :

توفير الفرص التعليمية للطلاب والطالبات حتى يتمكنوا من خدمة المجتمع الذي يعيشون فيه ، عن طريق إكسابهم الكفاية الفنية والعلمية في المجال المهني الذي يختارونه ، كذلك استكشاف الميول المهنية والثقافية للطلاب ، وتوجيههم وإرشادهم وتدريبهم قبل الالتحاق بالخدمة ، وإيجاد البرامج التي تعنى بخدمة الخريجين القدامى ، بهدف الارتفاع بمستوى كفاءتهم المهنية ، بالإضافة إلى توفير

الدورات التدريبية الموجهة لخدمة مختلف قطاعات وشرائح المجتمع . (الخطيب ، ١٩٨٦م ، ص ٣٧) .

ويرتبط نجاح أي هيكل تنظيمي جامعي في تحقيق الأهداف التي يرمى إليها بأعلى مستوى من الكفاءة وبأقل قدر من التكاليف ، على مراعاة علاقة الجامعة بالسلطة المسؤولة (وزارة التعليم العالي) ومختلف الوحدات الأكاديمية داخل الجامعة والجهاز الإداري التنفيذي ، ويتم ذلك عن طريق التخطيط السليم والتنسيق ، وإخلاص وجهود القائمين على التنفيذ بالإضافة إلى الأسلوب الذي يتم العمل في إطاره ، ويقوم رئيس القسم العلمي (الأكاديمي) في الجهاز الإداري بدور قيادي مؤثر في توجيه وفعالية القسم الذي يرأسه . (النشار ، ١٩٧٦م ، ص ١٨٤)

ويعد دور رئيس القسم من أصعب الأمور وأكثرها تحدياً في التعليم الجامعي والعالي ، ذلك أن رئيس القسم يقوم بأدوار إدارية متعددة إلى جانب عمله المهني والإشرافي ، وتزداد ضغوط وأعباء الأعمال الإدارية للقسم لدرجة قد تطفئ على الأعمال المهنية وتجعل رئيس القسم ينظر إلى دوره على أنه إداري بصفة أساسية (مرسى ، ١٩٩٢م ، ص ٢٢١) .

وبما أن القسم العلمي (الأكاديمي) يمثل الإدارة التنفيذية ، فهو لا يسمح بالتدخلات الخارجية لمسئولى الإدارة الجامعية في المسائل الأكاديمية (Falk , 1979 , P.791) .

كما أن القسم يختص بجميع الأعمال الإدارية والتعليمية ، وهو يقترح خطط الدراسة والمقررات الدراسية ، ويوزع الدروس والمحاضرات والتمارين والأعمال التدريبية على أعضاء هيئة التدريس والمدرسين والمساعدين والمعيدین ، كما يختص بتنظيم وتنسيق البحوث العلمية وأعمال هيئة التدريس التابعين للقسم (المادة « ٤٢ » من أحكام لائحة جامعة الملك عبد العزيز لعام ١٣٩٩هـ - ١٩٧٩م) .

ومن المهام الأساسية التي يقوم بها رئيس القسم توثيق الصلة بين الخريجين والقسم ، والربط بينهم وبين جامعتهم الأم ، كما يعمل على تأمين احتياجات قسمه من الأدوات والوسائل اللازمة للطلاب وأعضاء هيئة التدريس ، ويشرف على وضع الجدول الدراسي ، كما توكل إليه مسئولية اختيار أعضاء هيئة التدريس وفق الضوابط الموضوعية ، بالإضافة إلى بعض المسئوليات الإدارية والأكاديمية الأخرى . (Roach , 1976 , P.P. 13-17) .

وإضافة إلى ما سبق فإن رئيس القسم بإعتباره أحد أعضاء هيئة التدريس ، يقوم بالتدريس وإعطاء التطبيقات العملية ، والبحث العلمي بالإضافة إلى مزاولة العمل الإداري ، فهو يؤدي الدورين المكملين : الإداري (التنظيمي) والتعليمي (الأكاديمي) والذي يعتبر من الصفات المميزة له ، كذلك يضطلع بحكم وظيفته بقيادة ورئاسة مجموعة من العاملين معه من زملائه الأكاديميين وغير الأكاديميين ، وينظر إليه من قبل مجموعة الأكاديميين المرؤوسة بإعتباره رئيس عمل وزمياً في آن واحد ، مما يجعله يواجه مخاطر الدور الذي تمثله وظيفته القيادية . (النشار ، ١٩٧٦م ، ص ص ١٦٤ - ١٦٥) .

وفي هذا الصدد كشفت نتائج العديد من الدراسات التي أجريت عن رؤى مختلفة لدور رئيس القسم ، فهناك شبه اتفاق على بعض المهام المتعلقة بدور رئيس القسم ، وهناك أيضاً إختلافات حول بعض المهام الأخرى المرتبطة بدور رئيس القسم الإداري (التنظيمي) والتعليمي (الأكاديمي) والتي تتأثر بطبيعة الجامعة وطبيعة المجتمع الذي تنتمي إليه الجامعة ، واللوائح والتنظيمات التي تقوم عليها أدوار رؤساء الأقسام العلمية (الأكاديمية) . من هنا تحاول الدراسة الحالية الكشف عن طبيعة المهام والأعمال والواجبات المرتبطة بدور رئيس القسم من خلال وجهات نظر مختلفة .

مشكلة الدراسة :

بالرغم من أن تحديد اختصاصات وصلاحيات رؤساء الأقسام العلمية (الأكاديمية) يعتبر من أبجديات الإدارة ، إلا أننا نجده نشاطاً مُغفلاً في كثير من الأجهزة الإدارية بالجامعات (علوي ، ١٩٨٠م ، ص ٥ - ٦) .

هذه المشكلة الناتجة عن عدم وضوح مضمون الدور والافتقار إلى تحديد مضمونه ، تجعل الفرد مؤدي الدور في هذه الحالة ، عاجزاً عن الأداء الصحيح حيث أنه لم يتم إعلامه بمحتوى هذا الدور ، أو أنه غير متأكد مما لديه من معلومات حول ما هو متوقع منه أن يقوم به . (De Jnozka , 1983 , P. 141) .

ويشير ريزو وآخرون من الباحثين إلى أن وضوح الدور يتركز في معرفة نوع الاستجابات السلوكية المتوقعة - في موقف - وما يتبع ذلك من مؤشرات تدل على صحة السلوك . (Rizzo et , al, 1970 , P. 150) .

في ضوء ما سبق فإن مشكلة هذه الدراسة تتحدد في الكشف عن الدور الإداري والأكاديمي لرئيس القسم في جامعتي أم القرى والملك عبد العزيز من وجهه نظر رؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس السعوديين في هاتين الجامعتين .

تساؤلات الدراسة :

تحملت هذه الدراسة الإجابة عن التساؤلات التالية :

- ١ - ما هو دور رئيس القسم في جامعتي أم القرى والملك عبد العزيز ، كما يراه رؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس في هاتين الجامعتين ؟
- ٢ - ما هو دور رئيس القسم في جامعتي أم القرى والملك عبد العزيز ، كما يراه أعضاء هيئة التدريس في هاتين الجامعتين ؟

٣ - ما هو دور رئيس القسم في جامعتي أم القرى والملك عبد العزيز ، كما يراه رؤساء الأقسام في هاتين الجامعتين ؟

٤ - هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين وجهتي نظر مجموعة أعضاء هيئة التدريس ومجموعة رؤساء الأقسام حول دور رئيس القسم في المجال الإداري (التنظيمي) ؟

٥ - هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية وجهتي نظر مجموعة أعضاء هيئة التدريس ومجموعة رؤساء الأقسام حول دور رئيس القسم في المجال التعليمي (الأكاديمي) ؟

٦ - هل هناك فروق ذات دلالة إحصائية بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة ككل على فقرات الاستبانة في المجال الإداري (التنظيمي) في كل من أبعاده التالية :

أعضاء هيئة التدريس ، إدارة القسم وشئون الطلاب ، إدارة الكلية ، إدارة الجامعة تعزى إلى المتغيرات التالية : العمر الزمني ، سنوات الخبرة في التدريس الجامعي ، الرتبة العلمية ، نوع الكلية ؟

٧ - هل هناك فروق ذات دلالة إحصائية بين متوسط درجات أفراد العينة الكلية على فقرات الاستبانة في المجال التعليمي (الأكاديمي) في كل من أبعاده التالية :

أعضاء هيئة التدريس ، شئون التجهيزات والتسهيلات التعليمية والبحثية ، توجيه الطلاب ، تعزى إلى المتغيرات التالية : العمر الزمني ، سنوات الخبرة في التدريس الجامعي ، الرتبة العلمية ، نوع الكلية ؟

أهداف الدراسة :

تسعى هذه الدراسة إلى تحقيق الأهداف التالية :

- ١ - التعرف على مهام رئيس القسم في المجال الإداري ، من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس ورؤساء الأقسام .
- ٢ - التعرف على مهام رئيس القسم في المجال الأكاديمي ، من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس ورؤساء الأقسام .
- ٣ - التعرف على مدى الاختلاف بين وجهات نظر أعضاء هيئة التدريس بالنسبة لمهام رئيس القسم باختلاف المتغيرات التالية : العمر الزمني ، الخبرة في التدريس الجامعي ، الرتبة العلمية ، نوع الكلية .

أهمية الدراسة :

يعتبر القسم العلمي - الأكاديمي - النواه الرئيسية في البناء التنظيمي الجامعي ، فمنه تبدأ صياغة وصناعة القرارات التي تمس العملية التعليمية مباشرة ، والتي تنعكس على سلوك الطلاب وحياتهم العلمية والعملية .

ولقد أكدت الدراسات العلمية أهمية دور رئيس القسم في التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس ، كما أوضحت أهمية توفير المناخ العلمي المناسب ؛ (حمد ، ١٩٨٨ م) .

كما أن تعدد وتنوع المهام الوظيفية التي يضطلع رئيس القسم بالقيام بها ، كان ولا بد أن يتم إختياره ممن تتوفر لديهم المهارات القيادية علاوة على مهارات الإتصال والتنسيق ، فهو الذي يقوم بدور الوسيط للوصول إلى الحلول التي توازن بين مصالح أعضاء هيئة التدريس ، والعاملين بالقسم والطلاب ومستويات إداره الجامعة الأعلى . كما أن رئيس القسم قد يتعرض لظواهره ما يسمى بـ « صراع الدور » وفي هذا الصدد يذكر فولك (FALK) :

« إن الأقسام الأكاديمية لا تسمح لأحد من خارجها بأن يكون قائداً ذا سلطة تقريرية ، فيما يتعلق بالموضوعات المهنية ، وموضوعات التخصص الأكاديمي . لذا نجد أنها تقف موقف العداء إزاء أى تدخل من جانب رجال الإدارة الجامعيين من خارج القسم . في حين أن هذا الدور الواعى ينجم عن أن الأساتذة المتخصصون يميلون إلى رفض التدخلات الإدارية في شئونهم الأكاديمية حتى ولو جاءت من جانب رئيس القسم ، باعتبار أنهم أحق بالقيام بالدور القيادى في المجال الأكاديمي » .
(FALK , 1979 , P . 791) .

وفي هذا الصدد فقد بينت العديد من الدراسات أن عدم وضوح الدور يؤدي إلى سوء الاتصال وصعوبة التنسيق وضعف مستوى الأداء عامة (علوى ، ١٩٨٠م ، ص ص ٩ - ١٠) .

في حين أن دراسة (سيجران وجريسول (Segran & Creswell) (1985) أشارت إلى أهمية وضوح دور رئيس القسم وما يتطلبه من مهام ومسؤوليات ، حيث أن وضوح الاختصاصات والمسؤوليات تسهيل أساليب الاتصال الإدارى والتعليمي ، الأمر الذي يسهم في تحقيق التنسيق بين الأهداف وأساليب الأداء بالنسبة لجميع المشاركين في التنظيم الجامعى .

من خلال ما سبق يتضح لنا الأهمية التي تحتلها الأقسام العلمية باعتبارها منطلق تحقيق أهداف الجامعات ، وبالتالي فإن نجاح هذه القيادات في اتباع الأساليب الإدارية الحديثة المتمشية مع أصولنا الإسلامية ، واستخدام مبدأ الشورى ، إنما يعكس الأهمية القصوى في هذا الجانب البحثى . (النشار ، ١٩٧٦م ، ص ٢٢٦) .

كما أنها تساهم بدورها في تحقيق التنسيق بين الأهداف وأساليب الأداء لجميع الأطراف في التنظيم الجامعي ، وقد بينت العديد من الدراسات أن عدم الوضوح يؤدي إلى سوء الاتصال وصعوبة التنسيق وضعف مستوى الأداء عامة .
(علوي ، ١٩٨٠ ، ص ص ٨ - ١٠)

من خلال ما سبق يتضح لنا أهمية العناية بأساس التنظيمات الإدارية في الجامعات ، وهي الأقسام العلمية (الأكاديمية) لأنها منطلق تحقيق أهداف الجامعات ، وبالتالي فإن نجاح هذه القيادات في إتباع الأساليب الإدارية الحديثة المتماشية مع أصولنا الإسلامية ، وإستخدام مبدأ الشورى ، إنما يعكس الأهمية القصوى في هذا الجانب البحثي . (النشر ، ١٩٧٦م ، ص ٢٢٦) .

وبناء على ما تقدم فإن موضوع الدراسة يعد أمراً ضرورياً في سبيل تطوير العمل الجامعي ؛ وتحسين أدائه وفاعليته بالإضافة إلى أن مثل هذه الدراسة قد تفيد العديد من المؤسسات التربوية الأخرى الموجودة في المجتمع والقائمين عليها . مثل كليات التربية الخاصة بالرئاسة العامة لتعليم البنات .

وتتلخص الأهمية في النقاط التالية :

- ١ - أهمية معرفة وتحديد دور رئيس القسم الإداري والأكاديمي .
- ٢ - بعد معرفة الواجبات والمهام الملقاه على عاتق رئيس القسم ومن ثم القيام بها على الوجه الأكمل الأمر الذي يساهم في تطوير القسم .
- ٣ - عندما تكون المهام والواجبات محدده يمكن تقييم أداء رئيس القسم بناء على ذلك .

مصطلحات الدراسة :

١ - القسم : Department

هو الوحدة الأساسية في الكلية والمتخصصة في مجال معين وتمارس فيها الأنشطة العلمية والعملية ، ويتم من خلالها تسيير أمور الطلاب وأعضاء هيئة التدريس والإداريين ، ويتم فيها تشكيل لجان القبول والمعادلات وتخطيط وتطوير البرامج التعليمية التخصصية على مستوى الدراسات الجامعية والعليا .

٢٥٨٤

٢- رئيس القسم : Department chairman

في الدراسة الحالية رئيس القسم هو أحد أعضاء هيئة التدريس بالقسم ، يُنتخب أو يُعين كرئيس قسم للقيام بالمهام التعليمية (الأكاديمية) ، والإدارية (التنظيمية) الخاصة بتسيير شئون العمل بأقسام كليات جامعتي أم القرى والملك عبد العزيز .

٣- الدور : Role

هو مجموعة السلوكيات المتوقعة من فرد ما يشغل موقعاً تنظيمياً معيناً في بناء تنظيمي ما ، بغض النظر إلى من يشغل هذا الموقع . (De Jnozka , 1983 , P. 141) .

وفي هذه الدراسة نعني به مجموعة الأعمال والنشاطات والمهارات والعمليات الإدارية من تخطيط وتنظيم وتنسيق وإصدار أوامر وتوجيه وتقويم ، والتي يقوم بها رئيس القسم في جامعة أم القرى والملك عبد العزيز ، والتي تحقق ما هو متوقع منه .

٤- المجال الإداري : The Administrative

هو جميع الاختصاصات التي يقوم بها الفرد المكلف بأداء الدور والصلاحيات التي يمارسها ، وعلاقاته بزملائه ورؤسائه في مختلف مستويات العمل التي يؤديه والقرارات التي يتخذها والاتصالات التي يجريها والمشكلات التي يواجهها في أدائه . (عمار ، ١٩٨٢م ، ص ٤١) .

ويقصد به في هذه الدراسة ما يتوقع من رئيس القسم (في جامعة أم القرى والملك عبد العزيز) أن يعمل من واجبات إدارية وإجراءات فنية لتسيير أمور القسم ، مثل : إعداد الميزانية ، والجداول الدراسية ، وتشكيل اللجان أو الإشراف على تشكيلها ، ورئاسة جلسات مجالس القسم ، وحضور مجالس الكلية والإسهام الفعال فيها ، والمشاركة في اتخاذ القرارات التي تخص أعضاء



جدد للقسم ، وإعداد تقارير الكفاية والتقارير الدورية والسنوية المقدمة لعميد الكلية ، وما إلى ذلك من مهام ومسؤوليات .

٥ - المجال التعليمي : The Academic

هو مجموعة السلوكيات المتوقعة من عضو هيئة التدريس بالقسم من المسؤوليات التعليمية أو العملية التربوية ، والواجبات التي عليه أن يؤديها ، وتقدير حقوق غيره من العاملين معه ، والمساهمة في تحقيق التعاون والتكامل في مجال العمل الأكاديمي ، ودعم التخصصات القائمة داخل القسم ، واستكمال الناقص منها ، والتنسيق مع الأقسام الأخرى في مجالات البحث العلمي والتدريب العملي ، وتبادل الخبرات ، وتوسيع دائرة العلاقات المعنية بمجال التخصص . (الرشيد ، ١٩٨٢م ، ص ص ٢٨٧ - ٣٠٠) .

ويقصد بالمجال التعليمي في هذه الدراسة كل المهام التعليمية المتوقعة من أعضاء هيئة التدريس بالقسم في جامعة أم القرى والملك عبد العزيز والتي تدخل ضمن نطاق إشراف رئيس القسم .

حدود الدراسة :

تحدد طبيعة الدراسة الحالية في التالي :

١ - الحدود الموضوعية :

أقتصرت الدراسة على التعرف على وجهات نظر رؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس في الممارسات المرتبطة بدور رئيس القسم في المجالين الإداري والتعليمي .

٢ - الحدود الزمانية :

لقد تمت الدراسة خلال العام الجامعي ١٤١٣/١٤١٤ هـ .

٣- الحدود المكانية :

أقتصرت الدراسة على رؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس السعوديين في كليات جامعتي أم القرى بمكة المكرمة والملك عبد العزيز بجدة ، ما عدا كليتي التربية بالطائف والمدينة المنورة .

منهج الدراسة :

اتبعت الدراسة المنهج الوصفي التحليلي ، حيث إنه يدرس الظاهرة ، كما توجد في الواقع ، كما أنه يهتم بتصنيفها وتحليلها ، ومن ثم إستخلاص النتائج منها . (فان دالين وآخرون ، ١٩٧٢م ، ص ٣٤) .

الفصل الثاني الإطار النظري للدراسة

- * مفهوم الدور .
- * نظرية الأدوار .
- * مجلس القسم .
- * اختيار رئيس القسم .
- * السمات الشخصية لرئيس القسم .
- * قدرات و مهارات رئيس القسم .
- * مهام و مسؤوليات رئيس القسم .
- * دور رئيس القسم في تطوير القسم .
- * تقييم دور رئيس القسم .
- * الخلاصة .

مفهوم الدور :

يحدد سير جيوفاني وكارتر مفهوم الدور بوصفه مجموعة من التصورات القائمة حول السلوك التابع والمتوقع لفرد ما عندما يكون شاغلاً لموقع وظيفي معين ومؤدياً لمتطلباته ، هذا التعريف يتضمن جزأين :

الأول : الفرد شاغل الموقع ومؤدي الدور ، والذي يكون وحدة ذاتية داخل مجال اجتماعي يرتبط به .

الثاني : التصورات القائمة داخل المجال الاجتماعي لهذا الفرد حول السلوك المتوقع ، وعلى سبيل المثال فإن عميد الكلية وأعضاء هيئة التدريس وأولياء أمور الطلاب ، يمكن اعتبارهم أصحاب تصورات قائمة Image Holders ، بالنسبة للسلوك المتوقع من شاغل وظيفة رئيس القسم ، وكذلك محددى الدور Role Definers لما يجب أن يقوم به رئيس القسم في أدائه لهذا الدور . (Sergiovanni and Carver , 1973 , P . 178) .

كما يستخدم مفهوم الدور وكأنه مرادف للوظيفة (الوصف الوظيفي) وهو ما يُعرف رسمياً بمسئوليات المنصب الإداري ، فالوصف الوظيفي يوضح التوقعات الرسمية للمؤسسة مع تحديد للواجبات والمسئوليات وعلاقات العمل ، في حين أن الدور يمثل كل التوقعات من قبل الآخرين . (جرای ، ١٩٨٨ م ، ص ٥٥) .

كما أن مؤدي الدور يُقر بوجود توقعات متنوعة تأتي من مصادر مختلفة ، وهذا يعني أن كثرة التوقعات تعدّ مؤشراً على أن الدور يبدو أكثر تعقيداً من الوصف الوظيفي الرسمي ، وعليه فالمطلوب معرفة ماذا نريد من رؤساء الأقسام العلمية الأكاديمية ، أن يعملوه ، وما هو متوقع منهم ؟

وليس هذا فحسب ، بل يجب أن يكون متوافقاً مع مدخل علم السلوك ، وبما أن الدور من مفاهيم علم السلوك فهو لا يحتوي على قيم تقديرية . إذ أننا

نصف الأدوار بما تحمله خصائصها بذاتها ، وليس بالأشخاص الذين يمثلون تلك الأدوار . (جرای ، ١٩٨٨ م ، ص ٥٥) .

ويرى (جرای) أن هناك ثلاث ركائز أساسية لبناء أي دور إداري ، وهي السلطة Authority والمسئولية Responsibility والمساءلة Accountability .

حيث أن السلطة هي الحق في إصدار القرارات ، فالرؤساء يقومون بإتخاذ قرارات بخصوص شيء ما ، في حين أن المسئولية تعنى واجبات إتخاذ القرارات ، كأن يكون الرئيس مسئول عن إستمرار وجود بيئة العمل المناسبة ، أما ما يتعلق بالمساءلة فهي أن يكون الفرد مسئولاً أمام رؤسائه عند ممارسة سلطته ومسئوليته ، وهي عملية تربط المفهومين معاً . فبدون مساءلة لن يكون هناك تقييم لأداء الرئيس لعملة ولواجباته بالطريقة المطلوبة .

ويؤكد (جرای) أن تحديد الدور الرسمى للرئيس يتطلب مراعاة التالي :

أ - مكانة في السلم الإداري للمؤسسة .

ب - العاملين الذين يتم الإشراف عليهم (نطاق الإشراف) .

ج - مقدار السلطة التي يتمتع بها الرئيس .

وبناءً على ما سبق فإن الرؤساء هم الذين يمثلون المستوى الإداري الأول في المؤسسة ، أي إنهم يقومون بمهام الوظائف الإدارية التالية :

كالخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة (جرای ، ١٩٨٨ م ، ص ص ٥٥ - ٥٧) .

وينظر (حسنى) إلى مفهوم الدور باعتبارها معياراً تقويمياً يُطبق على شاغلي موقع تنظيمي معين ووفق هذا المفهوم ، فإن كل فرد يشغل موقعاً تنظيمياً ما يكون هدفاً لتوقعات الأفراد الآخرين ، حول السلوك الذي يترقبون منه أدائه ، ويكون معيار تقييمهم لدوره ، هو مدى تطابق السلوك المرتقب على التوقعات المحددة لدى هؤلاء الأفراد نحو هذا الدور (حسنى ، ١٩٩١ م ، ص ٣) .

وفي ضوء ما سبق يمكن القول أن مفهوم الدور - بما فيها دور رئيس القسم - يتضمن جوانب أساسية وهي :

- * سلوكيات الفرد الذي يؤدي الدور .
- * أن هذه السلوكيات تتحدد وفق تصورات الآخرين في المجال الاجتماعي للفرد .
- * إن تطابق سلوكيات الفرد ، وتصورات الآخرين المتوقعة لهذه السلوكيات تمثل معياراً عرفياً للنجاح الذي يحققه الفرد في تأديته لدوره .

٢ - صراع الدور : Role Conflict

يحدده ريزو وآخرون Rizzo بأنه : « التضارب أو عدم التماثل فيما هو مطلوب أداءه من الفرد شاغل الدور ، في ضوء مجموعة من المعايير التي تقوم عليها تصورات الأفراد في المجال الاجتماعي للفرد » . (Rizzo et, al, 1970, P. 155)

كذلك يربط هوفز (Hughes) بين مفهوم « ضغوط الدور » وصراع الدور حيث يقوم : « إن ضغط الدور يتمثل في مجموعة التوترات التي يمر بها الفرد مؤدي دور ما ، كنتيجة لأحد أشكال صراع الدور الذي يواجهه الفرد . وأن كلا المفهومين ضغط ، وصراع الدور يرتبطان ارتباطاً وثيقاً بفكره التوقعات من الدور ، وأنهما غالباً ما يكونان متغيران متداخلان » . (Hughes et, al, 1985, P. 354)

كما يقسم ريزو وزملاءه صراعات الدور ، التي يمكن أن تواجه الفرد مؤدي الدور ، إلى نوعين رئيسيين وهما :

أ - صراع الدور المتداخل : Intrarole Conflict

ينشأ هذا النوع من الصراع نتيجة لحالة يجد الفرد (الرئيس) نفسه مضطراً للخروج عن القيم الشخصية أو الأعراف المرعية ، لكي يتمكن من أداء الدور المنوط به .

كذلك ينشأ هذا الصراع عندما يرى الفرد مؤدى الدور أن ما هو مطلوب منه يفوق قدراته وإمكانياته ، أو لا يتمشى مع حساب الوقت الممكن ، أو الإمكانيات المتاحة . (حسنى ، ١٩٩١م ، ص ٤) .

مثال ذلك رئيس القسم العلمي والذي يطلب منه من قبل إدارة الكلية تغطية عدد من الساعات التدريسية أكبر من العبء التدريسي لأعضاء هيئة التدريس بالقسم ، الأمر الذي يضطره إلى مضاعفة عبء العمل للعاملين معه في هذا النموذج المتداخل للصراع ، يكون الفرد مؤدى الدور ، هو الذي يرى Perceiver التضارب في متطلبات الدور .

ب - صراع الدور الداخلى : Intrarole Conflict

هذا النوع من الصراع ينشأ عندما يجد الفرد (القائد) رئيس القسم العلمي نفسه مضطراً للقيام بأداء عدة أدوار مختلفة ، تتطلب سلوكيات متعارضة مع بعضها . ويظهر هذا جلياً في حالة رئيس القسم حيث أنه يلعب دور عضو هيئة التدريس الزميل ، ورئيس القسم المسئول عن إنضباط العمل ، والقيم المشارك في عملية تقويم أعضاء هيئة التدريس والطلاب وجميع العاملين من سكرتارية ومستخدمين . لذا فكثيراً ما يجد الرئيس نفسه في صراع عندما يلعب هذه الأدوار المختلفة مجتمعة في نفس الوقت .

وينشأ هذا الصراع عندما يجد رئيس القسم مؤدى الدور نفسه هدفاً محاصراً من توقعات متضاربة نتيجة سياسات مختلفة ، أو متطلبات ومطالب متصارعة من أكثر من فرد أو لمقابلة معايير تقويمية غير متناظرة .

مثال لهذه الحالة من الصراع الدور ، رئيس القسم الذي يرى نفسه محاصراً بين عميد الكلية الذي يعتقد أن من واجب رئيس القسم المحافظة على تنفيذ اللوائح والقواعد والتعليمات الواردة من الإدارة العليا ، وبين

أعضاء هيئة التدريس الذين يطالبون رئيس القسم ، بأن يسعى لحصولهم على حقوقهم في الترقيات ، والتفريغ العلمي Sabbatical Leave . (النشار ، ١٩٧٦م ، ص ١٦١) .

والمطالبة بتمويل البحوث العلمية لأعضاء هيئة التدريس ، والترشيح لحضور الندوات العلمية والمؤتمرات المنعقدة داخل وخارج البلاد ، بغرض الاستفادة وتبادل الخبرات والمعلومات .

فى هذا النموذج الداخلى للصراع ، يكون فرد آخر أو أفراد آخريين هم الذين يرون التضارب Perceivers الذي يقع فيه مؤدى الدور .

هذا وقد حدد هارجريفز (Hargraves, 1972) ثمانية مصادر لصراع الدور وهي كالتالي :

١ - عندما يشغل فرد مكانتين وظيفيتين Positions تكون أدوارهما غير متوافقة .

٢ - عندما يكون هناك إفتقار إلى الاجماع بين أفراد شاغلي مكان وظيفي ، حول محتوى الدور المطلوب .

٣ - عندما يكون هناك إفتقار إلى الاجماع بين شاغلي أماكن وظيفية متعددة ، ذات دور واحد .

٤ - عندما يتعارض مفهوم مؤدى الدور ، مع توقعات شريكة Role Partner في الدور .

٥ - عندما يكون هناك تعدد في شركاء دور واحد ، ولديهم توقعات متضاربة .

٦ - عندما تكون هناك توقعات شريك دور منفرد ، غير متقابلة في ذاتها لديه .

٧ - عندما تكون توقعات الدور غير واضحة .

٨ - عندما يكون مؤدى الدور مفتقراً إلى الكفايات الأساسية اللازمة لأداء مقبول للدور . (Hughes, et al, 1985, P. 354) .

٣ - غموض الدور : Role Ambiguity

« هو حالة ناشئة عن عدم وضوح مضمون الدور مع إفتقار إلى تحديده ، حيث يكون الفرد مؤدى الدور عاجزاً عن الأداء الصحيح ، وذلك أنه لم يتم إعلامه بمحتوى ذلك الدور ، أو أنه غير متأكد مما لديه من معلومات حول ما هو متوقع منه أو مطلوب القيام به » (De Jnozka, 1983, P.141) .

نظرية الأدوار :

تهتم هذه النظرية بالفهم العميق للأدوار ، ثم تنسيقها بمهارة وإتقان ومن ثم تحليل الأدوار والمهارات المترتبة عليها . وقد نشأت هذه النظرية نتيجة لزيادة مهمات ومسؤوليات رجل الإدارة ، حيث تشعبت الأعمال التي يقوم بها ، وأصبحت مترابطة مما حتم على رجل الإدارة أن يتقن لعب الدور من ناحية وفهم التوقعات المنتظرة للدور الذي يقوم به .

ولقد حدد كل من (كينيث بن Kenneth Benne وبول شيتس Paul Shaets) ثلاثة أنواع من الأدوار :

١ - دور البناء والإستمرار .

٢ - دور المجموعة في اختيار وتحديد نوعية المشكلة ووضع حل لها .

٣ - الأدوار الشخصية التي تساعد على تحقيق حاجاتهم الخاصة كأفراد .

أما أرفنيك كوفمان (Erving Coffman) فقد أشار في كتابه « تقويم النفس في الحياة اليومية » عن أوجه التشابه بين الأوضاع في الحياة الحقيقية ، أن الأفراد في مؤسسة ما يقومون بأدوار معينة ، حيث تتفاعل عوامل متعددة في تحديد كل دور على حدة ، وإظهار الدور أو بروزة يعتمد أساساً على ما يقدمه الفرد لذلك الدور . (مصطفى وزميلته ، ١٩٨٦م ، ص ٢٧) .

مجلس القسم :

يتكون مجلس القسم من أعضاء هيئة التدريس العاملين فيه . وفي المملكة العربية السعودية تحدد المادة (٤٣) من نظام مجلس التعليم العالي والجامعات الصادر بالمرسوم الملكي الكريم رقم م/٨ في ١٤/٦/١٤١٤ هـ ، مهام مجلس القسم على النحو التالي : يقترح مجلس القسم على مجلس الكلية خطة الدراسة والمناهج الدراسية والكتب المقررة والمراجع وإقتراح تعيين أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيدین وترقياتهم ، كما يقوم بدراسة مشروعات البحوث العلمية وبتوزيع المحاضرات والتمرينات والأعمال التدريسية على أعضاء هيئة التدريس والمعيدین وتنظيم أعمال القسم وتنسيقها ... ويتولى كل قسم تدريس المقررات التي تدخل في اختصاصه بعد إقرارها من مجلس الجامعة ... وللمجلس القسم تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة من بين أعضائه . (جريدة أم القرى ، ١٣/٦/١٤١٤ هـ / ١٩٩٣ م ، ص ١ ، ٣) .

كما توضح المادة (٤٢) شروط اجتماع مجلس القسم على النحو التالي : يجتمع مجلس القسم بدعوة من رئيسة مره كل شهر على الأقل ولا يصح الاجتماع إلا بحضور ثلثي أعضائه ، وتصدر قراراته بالأغلبية المطلقة لأصوات الأعضاء الحاضرين ، وعند تساوى الأصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس .

كما تبين المادة نفسها أن قرارات المجلس تعد نافذة ما لم يرد عليها إعتراض من عميد الكلية أو المعهد خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ وصولها إليه ، فإذا أبقي المجلس على رؤية يُحال القرار المعارض عليه إلى مجلس الكلية ، وللمجلس صلاحية البت فيه . (جريدة أم القرى ، ١٣/٦/١٤١٤ هـ ، ١٩٩٣ م ، ص ١ ، ٢ ، ٣) .

وقد تعقد بعض الأقسام اجتماعات دورية لمناقشة أو إكتشاف أي قصور في إسهامات القسم ، فقد يأتي الطلاب المستجدين إلى القسم بمفاهيم غير متجانسة مع الأهداف المعلنة والـتقاليد التربوية التعليمية للقسم ومبادئ المرعية ، وقد يظهرون أيضاً رغبات أكاديمية تتضارب مع الأهداف الصناعية والمهنية للدولة ، ومن ثم فعلى رئيس القسم إصدار النشرات التوجيهية لتعريف

الطلاب بالأهداف والطموحات الأكاديمية ، بهدف المحافظة على سمعة القسم الأكاديمية داخل الكلية والجامعة ككل ، وحث الطلاب على المحافظة عليها . (Tuchker, Allan, 1981, p. p. 28 , 32) .

اختيار رئيس القسم :

تعتبر إدارة مجلس القسم العلمي إحدى الوظائف الأساسية والهامة في إدارة الجامعة ، لذا فإنها تحتاج إلى الكفايات الإدارية والتنظيمية والتي يجب أن تتوفر في الأشخاص الذين يتولون إدارتها . ومن ثم فإن عملية الاختيار والانتقاء يجب أن تخضع لمعايير قد تختلف من بلد لآخر . (مرسى ، ١٩٩٢ م ، ص ٢١١) .

وقد جرت العادة في معظم جامعات المملكة بأنه يتم انتخاب رئيس القسم من قبل أعضاء هيئة التدريس بالقسم حتي صدور النظام الموحد للجامعات في ١٤١٤/٦/٤ هـ ، والذي جعل تعيين رئيس القسم بناءً على ترشيح من عميد الكلية ، حيث نصت المادة (٤٤) من المرسوم الملكي الصادر برقم م/٨ في ١٤١٤/٦/٤ هـ على التالي :

« يُعين رئيس القسم من أعضاء هيئة التدريس السعوديين المتميزين بالكفاءة العلمية والإدارية بقرار من مدير الجامعة بناءً على ترشيح عميد الكلية أو المعهد ويكون التعيين لمدة سنتين قابلة للتجديد ، وهو المسئول عن تسيير الأمور العلمية والإدارية والمالية فيه ، ويقدم للعميد تقريراً عن أعمال القسم في نهاية كل سنة دراسية » . (جريدة أم القرى ، ١٤١٤ هـ ، ص ١١) .

كما يبين Elwood أن خطوات اختيار رئيس القسم تتم وفقاً للمراحل التالية :

١ - وضع القوانين والأسس :

عندما يكون منصب رئيس القسم شاغراً يلتقي عميد الكلية بأعضاء هيئة التدريس بالقسم المعني ، وذلك لوضع القوانين والأسس التي ينبغي أن يتم بموجبها اختيار الرئيس الجديد .

٢ - مشاركة رؤساء أقسام آخرين :

بعد اختيار ثلاثة مرشحين لشغل منصب رئيس القسم ، يأتي دور مستشارين من رؤساء الأقسام الأخرى ، يُعهد إليهم فحص الوثائق المقدمة من المرشحين وإجراء المقابلات الشخصية معهم وبعد عمليات الفحص ومراجعة أداء المرشحين الثلاثة تقدم التوصيات المناسبة .

٣ - مشاركة العمداء الآخرين :

يؤخذ رأى العمداء بعين الاعتبار عند اختيار المرشحين الذين سبق وأن أجريت معهم مقابلات شخصية .

٤ - التزكية :

بعد إستكمال الخطوات السابقة ، يقوم عميد الكلية التي يتبعها القسم توصيات المرفقة بتقرير مكتوب عن الأعضاء المرشحين لمنصب رئيس القسم .

٥ - الإعلان عن الاجتماع :

بعد مراجعة التزكية والتوصيات يتم الإعلان عن إجتماع يحضره جميع أعضاء هيئة التدريس بالقسم ليعين العميد سلطة وصلاحيات رئيس القسم الجديد . (Elwood . B. Ehrle, 1975, p. p. 29-32) .

وفي دراسة أوردتها O'Neil أوضح فيها أن رئاسة الأقسام في العديد من الجامعات الأمريكية تتم بصورة دورية ، حيث يكون التعيين بواسطة مجلس العمداء . (O'Neil, 1979, p. 6) .

يُعد دور رئيس القسم كما أشارت أدبيات الدراسة من أصعب الأمور وأكثرها أهمية وتحدياً في التعليم العالي والجامعي ، حيث أن رئيس القسم يقوم بأدوار إدارية متعددة إلى جانب عمله التعليمي ، وقد تزداد ضغوط وأعباء الأعمال الإدارية بالقسم بدرجة قد تغطي على الأعمال الأكاديمية ، مما يجعل رئيس

القسم في صراع بين دوره الإداري والتعليمي ، ومن جانب آخر ما يترتب عليه من التزام بالأعراف الأكاديمية ومحاولة ترسيخها ، فمثلاً دوره في صناعة القرارات المنظمة للعمل على نطاق القسم الذي يرأسه والكلية التي ينتمى إليها يمثل عنصر التكامل والتعاون بالإضافة إلى مساهمته في التطوير ، وخدمة المجتمع ، والإهتمام بالمجال البيئي . (O'Neil, 1974, p. p. 3 , 4) .

المميزات الشخصية لرئيس القسم :

إن إنجاز رئيس القسم لمهامه المختلفة ، يعتمد بدرجة كبيرة على توافر العديد من العوامل التي يمكن إيجازها في النقاط التالية :

أ - أن يمتلك مميزات شخصية ، مثل : الموضوعية ، النزاهة ، الانفتاح .

ب - أن يكون قادراً على إدارة برامج القسم .

ج - أن يتمتع بمهارات مهنية تمكنه من تحقيق منافسة مهنية عالية .

(James . H . L . Roach , 1976 , P . 41) .

ورئيس القسم يُعد الركن الأساسي في العملية التعليمية والتربوية ، حيث أنه يُساهم في قيادة العمل التربوي التعليمي ، ويتفاعل مع الطلاب مباشرة فيؤثر بتشكيله وبنائه العلمي والسلوكي والاجتماعي . (النعيمي ، ١٩٨٥م ، ص ٢٨٩)

كذلك كشفت العديد من الدراسات أن نجاح رئيس القسم يتطلب مجموعة من الصفات نوجزها في التالي :

١ - التخطيط :

سبق الإيضاح أن دور رئيس القسم يتطلب منه القيام بالتدريس والعمل الإداري معاً ، مما يتطلب التخطيط المنطقي المستمد من لائحة المهام التي ينبغي إنجازها ، وهذا التخطيط لا يتم من فراغ ، وإنما يتفاعل مع أهداف الكلية ونوعيات الطلاب والتسهيلات المادية والبشرية للقسم ، وحتى يكون التخطيط

أكثر فاعلية يجب أن يشترك فيه أعضاء هيئة التدريس بالقسم والطلاب .
(James . H . L . Roach , 1976 , P . P . 13 - 23)

٢ - التمثيل :

إن رئيس القسم التعليمي لا يمثل نفسه فقط وإنما يمثل الكلية ،
القسم ، الإدارة التي ينتمي إليها في كل المناسبات ، كذلك يمثل أعضاء هيئة
التدريس والإداريين والطلاب أنفسهم .

فهو قد يمثل أناساً متعددين في الميول والاهتمامات ، لذا فعليه أن يبحث
عن أهداف مشتركة ، كما أن عليه البحث عن طرق لتجنب الصراعات والنزاعات
وحل المشكلات . (James . H . L . Roach , 1976 , P . P . 14 - 16)

٣ - حل المشكلات :

يسهم رئيس القسم في مواجهة الكثير من المشكلات ، ومن ثم العمل على
إيجاد الحلول لها عن طريق التخطيط والاتصال الجيد ، والتعاون بالإضافة إلى
المحافظة على أهداف الكلية والقسم .

في الواقع يمكن قياس فاعلية رئيس القسم عن طريق معرفة عدد وحجم
المشكلات التي لم يتمكن من حلها ويحولها إلى العميد .

كذلك يمكنه وضع خطة لبعض المشكلات أو جدولاً زمنياً مع تحديد الوقت
الملائم للوصول إلى قرارات وتعميمات للحل ، كما أن التخطيط يسهم في تسهيل
حل المشكلات . (James . H . L . Roach , 1976 , P . P . 17 - 18)

٤ - التنظيم والإدارة :

على رئيس القسم أن يحدد المهام ، ولا يكون ذلك إلا بالتنظيم لجميع
نشاطات القسم بحيث ينجز كل منها في الوقت المناسب ، كما أن عليه أن ينظم
نشاطاته الخاصة ، بحيث يصون التوازن الملائم بين التدريس والبحث العلمي ،

ومسؤوليات الكلية وواجبات القسم ، وتظهر كفاءه وفاعلية رئيس القسم في هذه الأدوار ، إذ عليه أن يتأكد من أن برمجة الخطط مُلائمة من حيث الزمن والوقت وجميع النشاطات المختلفة . (James . H . L . Roach , 1976 , P . 19)

قدرات ومهارات رئيس القسم :

أهمل كثير من الباحثين في السلوك القيادي ، البحث في عنصري القدرات والمهارات ولا سيما المهارات النفسية والاجتماعية في بيئة العمل ، بينما ركزوا على وظائف الإدارة من تخطيط وتنظيم وتنسيق وتوجيه ورقابة ، ويرى رايت وتايلور Wright and Taylor أن كثيراً من الباحثين في التسعينات أمثال جيرد هام Guirdham ١٩٩٠م وليوسر Lussier ١٩٩٠م وأوسلاند Osland ١٩٩١م وكلارك ١٩٩٠م وكولب ورُبن وماكنتايب Kolb , Rubin and McIntype ، (١٩٩٠م) قد ركزوا إهتمامهم لدراسة المهارات التي يجب أن تتوافر في جميع الرؤساء والقادة ، حتي يمكنهم القيام بأعمالهم على أحسن وجه ومنها :

- ١ - فهم الرئيس لذاته وفهمه للآخرين .
 - ٢ - الحصول على إعراف وقبول الآخرين به كرئيس إداري .
 - ٣ - استخدام مصادر التأثير على الآخرين بفعالية .
 - ٤ - بناء الجماعات الفاعلة والعمل معها .
 - ٥ - القدرة على الاتصال الجيد . (هيجان ، ١٩٩٣م ، ص ص ٧ - ٣٧) .
- ويرى عدد من المتخصصين أن هناك ثلاث قُدرات أساسية ينبغي أن تكون ضمن معايير اختيار الرؤساء ، وهي كالتالي :
- * القدرة على التصور الكلي .
 - * القدرات الإنسانية .
 - * القدرة الفنية . (الصباغ ، ١٩٩١م . ص ١٨)

أما فيما يختص بالمهارات التي يجب أن يمتلكها رئيس القسم ، والتي تمكنه من الإدارة والرقابة الذاتية فقد ذكر دُرة ، ١٩٨٢م أهمها :

- ١ - المهارات « البين شخصية » تتمثل في العلاقات مع الآخرين .
 - ٢ - المهارات « المعلوماتية » وهي التي تختص بالتعامل مع المعلومات وتوظيفها لخدمة الأهداف .
 - ٣ - المهارات الخاصة باتخاذ القرارات ، وهي المتعلقة بالقدرة على اتخاذ قرارات عقلانية وتشخيص المشكلات ، ووضع أفضل البدائل وتقويمها .
 - ٤ - المهارات الفنية وهي التي تساعد رئيس القسم على تفهم الجوانب الفنية في العمل بحسب كميته ونوعه .
 - ٥ - المهارات التصورية ، الفكرية أو العقلية ، وهي التي تساعد رئيس القسم على رؤية الأمور بشكل كُلي (تكاملي) ومن ثم الربط بين الأجزاء بطريقة منطقية مع الإدراك الكامل والواقعي للأمور . (دُرة ، عبد الباري ، ١٩٨٢م) .
- كما أن الاتصال كمهارة يُعد أمراً ضرورياً للرئيس في أداء عمله ، ففي دراسة أجراها Hitt على المديرين المشاركين في إحدى الدورات ، سأل المشاركين عن أفضل الصفات التي يتحلى بها المديرون الذين واجهوهم في حياتهم العملية ، وكان لهم التأثير الكبير في سلوكهم ، فأشارت معظم الإجابات إلى أولئك المديرين الذين يتصفون بالأمانة ، والقدرة على الاتصال . (Hitt, W, 1988)
- ومن المهارات اللازمة لرئيس القسم ، التمثيل ، التعاون ، والتسهيلات ، فهو يقدم المساعدة لزملائه وطلابه ويشترك في عملية نموهم ، وهو يثري النظام وجميع أعمال القسم عن طريق قبوله للأفكار الجديدة وترجمة هذه الأفكار الجيدة إلى واقع عملي . (Hitt, W , 1988)

مهام ومسئوليات رئيس القسم :

تشير الأدبيات التي تناولت وصف طبيعة مهام وأعمال ومسئوليات وواجبات رؤساء الأقسام إلى الإزدواجية في طبيعة المهام الإدارية والأكاديمية مع شكوى من عدم كفاية الحوافز ، وقد أشار Thomas بعد إجراء دراسته الميدانية على رؤساء الأقسام والعمداء إلى أن إجابات العمداء عن مهام رؤساء الأقسام تحمل مفاهيم إدارية إيجابية حول إصدار القرارات والأساليب القيادية الناجحة ، وأساليب التخطيط وإنجاز الأهداف ، بينما أشارت إستجابات رؤساء الأقسام في هذا الجانب إلى الكثير من السلبيات في المجالات السابقة . (O'Neil , 1979 , P. P . 5 - 8) .

وفي هذا الصدد يذكر كلاً من إيفانس ونيجلي Evans and Neagly بأن رؤساء الأقسام المتميزين هم أولئك الذين يحرصون على التدرج في إصدار اللوائح الإدارية المنظمة للعمل ، ويتمتعون بخبرات وتجارب واسعة وعريضة في المجال التدريسي ، والحرص على مشاركة العمداء في كل القرارات التي تتناول الخطط والسياسات التعليمية داخل الكلية . (O'Neil , 1979 , P. P . 15 - 16) .

في حين أن « الفانس » أوضح عام ١٩٧٣م بأن رئيس القسم يشكل حلقة الوصل بين القسم وعميد الكلية . (O'Neil, 1979, p. p. 7-8)

وقد حدد Lombardi عام ١٩٧٤م واجبات رئيس القسم الإدارية بوصفه ممثلاً لإدارة الكلية داخل القسم ، أكثر من تمثيله للكلية في إدارة الجامعة ، في النقاط التالية :

١ - على رئيس القسم أن يتيح قدراً معقولاً من الإتصال والترابط المتبادل بين إدارة الكلية والقسم .

٢ - يجب أن يتمتع بالصفات القيادية التي تحافظ على فاعلية وحيوية النشاطات التعليمية داخل القسم .

٣ - يجب أن يتصف بالمثالية في المجال التدريسي وأن يكون مهتماً بتطوير البحوث العلمية .

٤ - يجب أن يكون فعالاً في الجوانب الإدارية ، وقادراً على تسيير العملية الإدارية داخل قسمه . (O'Neil, 1979, p. p. 14-15)

كذلك يقوم رئيس القسم بالمسئوليات والمهام الأكاديمية التالية : المشاركة في تدريس المقررات الدراسية ، كتابة البحوث ، الإشراف على رسائل الطلاب ، العناية بأمور الطلاب الأكاديمية والإدارية ، قبول واختيار الطلاب المستجدين وإسداء النصح لهم الاتصال بالجهات الرسمية والأكاديمية الأخرى . (Tucker , Allan , 1981 , P. P. 36 - 41)

ورئيس القسم مطالب بالالتزام بالتقاليد والأعراف الأكاديمية ، ومحاولة ترسيخها والاسهام الفعال في إنجاز الأهداف العليا للكلية ، إلى جانب تطوير المناهج التعليمية والاشتراك في تقدير وتوفير الاحتياجات المالية للقسم ، وتوجيه اللجان الاستشارية داخل القسم والإشراف عليها وتسهيل الإجراءات الخاصة بالبرامج والمعسكرات الخارجية . (O'Neil , 1979 , P. P. 9 - 12)

وعندما يريد رئيس القسم مقارنة القسم الواقع تحت إدارته بالأقسام الأخرى من حيث بلوغ الأهداف والإنجازات ، يمكن أن يفعل ذلك بمقارنة إنجازات القسم بالأقسام المماثلة أو ذات التخصصات المتشابهة في جامعات أخرى على نطاق الدولة ومناطقها المختلفة . كذلك يمكن أن تتم المقارنة داخل أقسام الجامعة نفسها أو مقارنة إنجازات قسمة بالمعايير القياسية الصادرة عن الجمعيات الأكاديمية والمهنية المتخصصة .

وعلى رئيس القسم أن يضع معياراً تصنيفياً معتدلاً داخل القسم بشأن إجراء البحوث وعمليات النشر . (Tucker , Allan , 1981 , P. P. 28 - 30)

ورئيس القسم أيضاً مطالب بإعداد التقارير الإيضاحية عن الأنشطة العلمية والاسهامات الأكاديمية التي تتم في القسم سنوياً ، ورفع ذلك لعميد الكلية أو مدير الجامعة . (Tucker , Allan , 1981 , P. P. 62 - 64)

وعلى كل حال ، بإمكان رئيس القسم الذي يكون على إتصال مباشر باللجان المساعدة داخل قسمه أن يقوم بمراجعة إنجازات قسمه سنوياً ، وبالتالي يتمكن من إعادة النظر فيها لتواكب التغيرات الطارئة ، وقد تنصب عمليات إعادة النظر في المنهج الدراسي وفترات تخرج الطلاب من البرنامج النهائي ، وقبول الطلاب الجدد ، والتحويل ، خاصة عندما تصبح موارد القسم وإمكاناته متواضعة وشحيحة للدرجة التي لا يمكن معها بلوغ أهداف القسم العليا . (Tucker , Allan , 1981 , P. P. 32 - 33)

ورئيس القسم العلمي هو مفتاح الإنجاز الناجح ، حيث إنه مخطط أكاديمي رئيسي يقوم بأدوار متعددة إلى جانب عمله الأكاديمي والإشرافي ، ويصف روش Roach دور رئيس القسم بدور رئيس العمال في مصنع ، فهو الذي يلاحظ إنجاز مصنعه ، ومع أن كلا العاملين صعب إلا أن عمل رئيس العمال يُعد أكثر وضوحاً ، حيث أن مواصفات عمله محددة بشكل جيد ، بينما دور رئيس القسم الأكاديمي ومتطلبات عمله تكون غامضة وغير محددة بشكل صحيح . (James . H . L . Roach , 1976 , P . 13)

فمن مسئوليات رئيس القسم العلمي تقويم المقررات الدراسية ، المحاضرات ، الخبرات التي لها نتائج مباشرة على النمو التعليمي للطلاب ، وعلى أعضاء هيئة التدريس المشاركة في عملية تطوير ومراجعة المنهج لتحقيق أهداف القسم . وعلى رئيس القسم مراجعة البرامج والتصديق عليها من قبل أعضاء هيئة التدريس ، ومن ثم أخذ الموافقة عليها من المجالس العلمية ، ومن مسئولياته أيضاً تنمية وتطوير أعضاء هيئة التدريس بالقسم ، وزيادة كفاءتهم العلمية والتدريبية على السواء ، كما أنه مسئول عن توفير التسهيلات والمعدات والأجهزة المطلوبة لإنجاز أهداف القسم

في فترات معينة وتنفيذ البرامج التي تمت الموافقة عليها .
(Jaames . H. L . Roach ,1976 , P.P 20- 21)

دور رئيس القسم في تطوير القسم :

بمراجعة الدراسات العلمية التي عُنت بدور رئيس القسم ومسئولياتة التربوية وبتتبع كتابات المهنيين والمعنيين بتطوير الأقسام العلمية ستتناول الباحثة في هذا الجانب دور رئيس القسم في تطوير قسمه في المجالين الإداري والتعليمي . ويرى بعض المتخصصين أن رئيس القسم هو مدير في قسمه وعضو هيئة تدريس أكاديمي مسئول عن تطوير العملية التعليمية في آن واحد .
(Jennerich , 1978 , P. P. 1 - 2)

إن عملية تطوير القسم العلمي تعتمد أساساً على فاعلية رئيسه .
ويُحدد Jennerich ستة أساليب ، يستطيع بها رئيس القسم أن يصبح مؤثراً في عملية تحسين التعليم والتدريس ، وهي على النحو التالي :
١ - تحسين التعليم عن طريق أسلوب النقاش .

يجب أن يكون هناك سلسلة من المناقشات التي تتناول أسلوب التدريس الجيد والفعال ، كيفية التدريس ، وموضوعات التدريس .
فمثل هذه النقاشات تخدم طرق التدريس بالإضافة إلى أنها تُسهم في إيجاد حوارات مفيدة تُفتقد في كثير من الأقسام .

٢ - تطوير التعليم عن طريق دعم وتشجيع عملية البحث :

يُسهم رئيس القسم في تطوير القسم عن طريق دعم وتشجيع البحوث العلمية في القسم ، وتطوير المعرفة المتعلقة بالتدريس ، كذلك يستطيع رئيس القسم أن يُعفي عدداً من أعضاء هيئة التدريس من تدريس مقرر ما ، حتى يُوفر بعض الوقت والجهد ، الذي يُمكن لعضو هيئة التدريس أن يستثمره في البحث العلمي .

٣ - تطوير التعليم عن طريق استخدام تقنية التربية :

يمكن تطوير القسم باستخدام التقنية التعليمية كوسيلة لتقييم أداء شخص ما ، ومن ناحية أخرى كوسيلة تعليمية في حجرة الصف ، كذلك يستطيع رئيس القسم أن يُشجع الإبداع والتجارب باستخدام تكنولوجيا التربية ، كما يمكنه أن يُسهّم في توفير المعدات وترتيب وإعداد ورش العمل ، لتأمين التعليم المُصغّر والدراسة المستقلة ، والعمل على تقويم مثل هذه النشاطات .

٤ - تطوير التعليم عن طريق زيارة حجرة الدراسة :

يمكن توجيه دعوة لأعضاء هيئة التدريس بالقسم من قبل أحد الأساتذة لزيارة حجرة الدراسة ، وذلك بهدف إعطاء تقويم ، لنقاط النقاش المتعلق بعملية التدريس أو المشاهدة ، وكيفية تدريس الآخرين للمقرر ، أو مشاهدة استخدام طرق تدريس وأساليب تعليمية مختلفة ، أو من أجل جميع هذه الأسباب سالفة الذكر ، والهدف النهائي هو تقييم أداء أعضاء هيئة التدريس .

٥ - تطوير عملية التعليم من خلال وقت الأعضاء :

يستطيع رئيس القسم التأثير على أعضاء هيئة التدريس لتطوير العملية التعليمية والإبداعية عن طريق توفير الأوقات الكافية لهم من خلال تخفيض العبء التدريسي عنهم ، وكذلك عن طريق الاعضاء من عضوية اللجان ، لمدة فصلاً دراسياً أو فصلين ، وذلك لإتاحة الوقت الكافي وتوفير الوقت المناسب لهم لتطوير المواد التعليمية وإستنباط طرق جديدة للتعليم أو للتفرغ لتقديم أبحاث تفيد في تطوير التدريس .

٦ - تطوير التعليم من خلال توفير المناخ الملائم داخل القسم :

بدون الدعم والتشجيع المادي والمعنوي من قبل رئيس القسم ، لن يكون هناك تجديد في أساليب وطرق تطوير عملية التعليم .

كما أن للاتجاهات الشخصية والمهنية لرئيس القسم دوراً في توفير بيئة ملائمة لتحسين التعليم ، وتطوير عملية البحث وإيجاد الأفكار الجديدة التي تُطور أعضاء هيئة التدريس ، كما أنه يجب على رئيس القسم أن يعمل على تطوير العلاقة القائمة على الثقة والاحترام . و خلاصة القول فإن رئيس القسم ينبغي أن يكون مُشاركاً فعّالاً وأن يعمل على تحسين وتطوير طرق التدريس بشكل متنوع . كذلك عليه العمل على تحسين المهارات التعليمية من خلال التجربة والخبرة . (Jennerich , 1978 , P. P. 8 - 11) .

ويحدد Booth ثلاثة نماذج مستخدمه في تطوير القسم .

النموذج الأول :

رئيس القسم يؤمن بفكرة تقوية القسم عن طريق الانتقاء الجيد لأعضاء هيئة التدريس الجدد ، ومن ثم العمل على تطوير جميع الأعضاء المنتمين إلى القسم .

النموذج الثاني :

يستخدم رئيس القسم مهارات لكي يُعطي توجيهاته إلى منسوبي القسم ، حيث يقوم بزيارة كل عضو من أعضاء هيئة التدريس مرة كل شهر لكي يوضح الأهداف ، ويزيل الصراع الذي قد ينشأ بين أعضاء هيئة التدريس ، وتزويدهم بالاقتراحات والمبادرات المطروحة لتطوير القسم وزيادة فعالية .

النموذج الثالث :

وفيه يعتقد رئيس القسم أن الوقت الحالي يتطلب تخطيطاً جديداً لتطوير أداء القسم ، والاهتمام بتوظيف أعضاء هيئة التدريس الجدد ، كما أنه يحاول الاستفادة من الأساليب والطرق الحديثة في إستقطاب وتوظيف أعضاء هيئة تدريس للإسهام في تحقيق أهداف القسم المنشودة .

بالإضافة إلى النماذج السابقة هناك عوامل أخرى تسهم في تطوير القسم

من أهمها التالي :

١ - اختيار الرئيس :

ينبغي الاهتمام باختيار رئيس القسم الذي سوف يُلائم هذا المنصب ، وإذا لم يكن يُلائم هذا المنصب بدرجة كافية ينبغي تعيين مُساعد له في المجال الذي لا يكون مؤهلاً فيه لكي يقوم بمساعدته .

٢ - استيعاب أهداف القسم :

إن أهداف القسم ينبغي أن تُناقش بوضوح مع الرئيس الجديد قبل تعيينه في هذا المنصب ، فهذا التوضيح يُساعده على إستيعاب أي صراع أو سوء فهم منذ البداية . (David , Booth , 1978 , P. P . 71 - 76)

٣ - البرامج التأهيلية :

إن معظم رؤساء الأقسام يواجهون مهام متعددة ، لتنظيم أمور العمل في القسم ، وتقييم احتياجات القسم ، وتقويم أعضاء هيئة التدريس ، ومن هنا تظهر الحاجة ملحة لمساعدتهم عن طريق البرامج التأهيلية ، التي تساعدهم في تنفيذ المهام الموكولة إليهم ، والاستعانة بذوي الخبرة الواسعة من الزملاء الذين يمتلكون مقدرة عالية في إدارة القسم العلمي وتخطيط البرامج .

٤ - التقويم الشخصي :

يحتاج رئيس القسم إلى نوع من التشخيص أو التقويم المستمر لعمله ؛ لأن ذلك يسهم في تطوير أدائه . (David , Booth , 1978 , P. P . 77 - 82)

كما أن أسلوب القيادة الإدارية لرئيس القسم يؤثر سلباً وإيجاباً على المنهج الذي يسلكه القسم في تحقيق أهدافه . وعليه فإن الطرق الاختيارية التالية قد تساعد رئيس القسم في رسم الأهداف .

١ - بإمكان رئيس القسم إعداد وإصدار النشرات المتصلة بالأهداف والمواجهات العامة لقسمه ، ويمكن أيضاً أن يروج لها ويقدمها في المداولات النقاشية .

٢ - يمكن لرئيس القسم الإستعانة باللجان الفرعية داخل الكلية لوضع تصورات عامة عن الأهداف من منظور منهجي يتماشى وموارد الكلية .

٣ - بإمكان رئيس القسم إجراء مسوحات على الأقسام الأخرى ذات التخصصات المشابهة ، والتي سبق أن رسمت أهداف مثالية .

٤ - يمكن للقسم أن يستعين بخبراء ومستشارين من بيوت خبرة معترف بها لرصد موارد القسم ، ومدى انسجامها مع الأهداف وتزكيته .
(Tucker , Allan , 1981 , P. P. 70 - 75)

تقييم دور رئيس القسم :

يري Elwood إن الهدف الرئيسي لتقييم رئيس القسم هو تحديد مواطن القوة والضعف من أجل إيجاد التفاهم والانسجام بين مفهوم رئيس القسم وأدائه لدوره بكفاءة وفعالية لتحقيق رسالته في تنمية وتطوير القسم بما فيه أعضاء هيئة التدريس والبرامج ورئيس القسم نفسه .

ويضيف Elwood إن الفكرة العامة لنظام تقييم رؤساء الأقسام هي مشاركة كل من لهم صلة مع عمل رئيس القسم من أعضاء هيئة التدريس ، العمداء ، الطلاب ، الإداريين ، رؤساء الأقسام أنفسهم ، في تقييم رئيس القسم . (Elwood . B . Ehrle , 1975 , P. P. 32 - 36)

ويحدد Elwood مبادئ تقييم رئيس القسم في التالي :

١ - إن عملية التقييم تتم من خلال إسهامات وآراء أعضاء هيئة التدريس الزملاء بالقسم .

٢ - يجب التأكد من أن جميع القرارات والتوصيات وكل البيانات التي تخص أعضاء هيئة التدريس أو الطلاب المنتمين إلى القسم قد أخذت طريقها إلى حيز التنفيذ ، وبذلك يكون رئيس القسم قد أسهم في إنجاز الكلية للمهام المطلوبة منها .

الخلاصة :

نستخلص مما سبق أن دور رئيس القسم من الأهمية بحيث يجب الاهتمام بإعداد واختيار من يقوم بهذا الدور المتشعب في بيئة أكاديمية خاصة ، حيث أنه يتفاعل ويتأثر ويؤثر في شرائح مختلفة من أعضاء هيئة التدريس ، والطلاب ، ومسؤولي إدارة الكلية ، فدراسة أونيل O'Neil تعرضت للأدوار المتعددة التي يمارسها والضغوط والأعباء التي يتحملها في حين أن دراسة روش Roach أكدت على أهمية المهارات والقدرات التي ينبغي أن يتمتع بها من يتولي أعباء هذا المنصب الإداري ، ففي حين أن بلاف Plough أكد على أهمية البرامج التدريبية والتأهيلية وأثرها في تطوير رؤساء الأقسام مهنيًا ، وبالتالي تطوير الأقسام والجامعات تبعاً لذلك .

وفي هذا السياق ذكر جنرش Jennerich أن رئيس القسم مدير في قسمه وعضو هيئة تدريس أكاديمي مسئول عن تطوير العملية التعليمية في نفس الوقت ، لذلك فقد ذكر ستة أساليب يمكن لرئيس القسم أن يكون مؤثراً في عملية التعليم والتدريس فيما لو أتبعها .

الفصل الثالث

الدراسات السابقة

- * الدراسات المحلية .
- * الدراسات العربية .
- * خلاصة الدراسات المحلية والعربية .
- * الدراسات الأجنبية .
- * خلاصة الدراسات الأجنبية .

مقدمة :

حظيت مشكلة وصف وتحديد الدور الإداري (التنظيمي) والتعليمي (الأكاديمي) لرئيس القسم ومهام عمله ومتطلبات دوره بإهتمام العديد من الدارسين والباحثين ، تلك الدراسات على اختلاف أساليبها واتجاهاتها ، قد التقت عند نقطة رئيسية ألا وهي ضرورة الكشف عن واقع دور رئيس القسم وما يتطلبه من ممارسات تربوية مختلفة بهدف تحسينها وزيادة فعاليتها .

في هذا الفصل تستعرض الباحثة عدداً من البحوث والدراسات ذات العلاقة المباشرة بموضوع الدراسة منها ما أجراه باحثون سعوديون ، ومنها ما أجراه باحثون غير سعوديين .

أ - الدراسات المحلية :

١ - دراسة الثبיתי ، عوض (١٩٨١م) وقد هدفت إلى معرفة المسؤوليات الرئيسية لرئيس القسم كما يراها رؤساء الأقسام في جامعات المملكة وتكونت عينة الدراسة من ١٣٤ رئيس قسم في ثلاث جامعات موزعه على النحو التالي : (٧٢) رئيس قسم من جامعة الملك عبد العزيز ، (٤٦) رئيس قسم من جامعة الملك سعود ، (١٦) رئيس قسم من جامعة الملك فهد للبترول والمعادن ، وقد كشفت نتائج الدراسة أن أهم مسؤوليات رئيس القسم هي التالي :

* تقديم تقارير سنوية عن القسم ، تمثيل القسم في لجان الكلية ، تسهيل إجراء بحوث أعضاء هيئة التدريس وتيسير نشرها ، زيادة التعاون مع مختلف الأقسام والكليات ووحدات الجامعات الأخرى ، تحديث المعلومات الواردة عن الأقسام في دليل الجامعة ، تخصيص الجداول الدراسية ، تحديد مهام العاملين بالقسم (من غير أعضاء هيئة التدريس) ، تطوير العاملين بالقسم (من غير أعضاء هيئة التدريس) اختيار أعضاء هيئة

التدريس وتقويمهم وإنهاء عقودهم ومكافأتهم ، إعداد ميزانية القسم ،
تيسير عملية التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس ، صيانة التجهيزات
والإمكانات .

٢ - دراسة الثبتي ، مليحان (١٩٨١م) بعنوان : « التصرفات القيادية للعمداء
والرؤساء في مؤسسات التعليم العالي في المملكة العربية السعودية » ، ولقد
هدفت الدراسة إلى تقويم التصرفات القيادية لعمداء الكليات ورؤساء الأقسام
بجامعة الملك سعود بالرياض وجامعة الملك فهد للبترول والمعادن .

وتكونت عينة الدراسة من (٢٢) عميداً و (٨٠) من رؤساء الأقسام في
الجامعتين أستخدمت الدراسة إستبانة مكونة من (١٠٠) سؤال مُصمم على
طريقة Likert .

* وقد أوضحت نتائج الدراسة أنه لا توجد فروق بين رؤساء الأقسام
السعوديين والمتعاقدين فيما يتعلق بوجهات نظرهم تجاه التصرفات القيادية
للعمداء في الجامعتين .

* لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين العمداء ورؤساء الأقسام حول
وجهات نظرهم تجاه التصرفات القيادية للرؤساء والعمداء بالجامعتين .

* هناك فروق لها دلالة إحصائية بين العمداء ورؤساء الأقسام حول السلوك
القيادي تبعاً لنوع المؤسسة ومحيط العمل .

* وقد أوصت الدراسة بتعيين الكوادر الإدارية العليا والقيادات في الجامعات
على أساس الكفاءة الفردية ، وليس بناءً على العلاقات الشخصية
والصداقات والمجاملات ، حيث إن هذه الممارسات تؤدي إلى انعدام الفعالية
الإدارية ، كما أوصت الدراسة ، بإنشاء أقسام للإدارة التربوية وإقامة
برامج لتدريب القادة والإداريين تخدم النواحي الوظيفية في
المؤسسات التعليمية .

٣ - دراسة حكيم ودياب (١٩٨٩م) تناولت الدراسة الدور الواقعي لرئيس القسم مقارناً بالدور المرغوب فيه من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس ورؤساء الأقسام ، وطبقت الاستبانة في جامعة الملك عبد العزيز وهي توضح العناصر المطلوب أدائها لتطوير أعضاء هيئة التدريس مهنيّاً ، وتكونت العينة من (٥٣٤) مستجيباً منهم (٤٦١) من أعضاء هيئة التدريس غير الإداريين (٧٣) رئيس قسم يمثلون جميع الأقسام العلمية في كليات الجامعة .

ومن أهم النتائج :

١ - عدم وجود تصور لمسؤوليات وواجبات رئيس القسم في التطوير المهني لعضو هيئة التدريس .

٢ - إن دور رئيس القسم في الجامعة لم يتبلور بعد بصورة متكاملة ، حيث لا يوجد توصيف تفصيلي لواجبات ومسؤوليات وأعمال رئيس القسم ، والمفهوم السائد هو أن دوره غالباً ما يقتصر على الجوانب الإدارية وتقديم تقارير سنوية عن أعضاء هيئة التدريس .

٣ - إن الوضع الحالي لأداء رؤساء الأقسام لدورهم في التطوير المهني لعضو هيئة التدريس بجامعة الملك عبد العزيز ، ينحصر بين الحد الأعلى والأدنى للأداء لكل عنصر من عناصر الاستبانة .

وقد أوصى الباحثان بإجراء العديد من الدراسات للتوصل إلى محاولة دقيقة لتوصيف شامل لدور رئيس القسم ، مع مراعاة وضع مجموعة من المقاييس المقننه ، والتي تقيس مدى تطبيق رئيس القسم للتطور المهني لعضو هيئة التدريس .

٤ - دراسة الحربي (١٩٩٢م) عن « القيادة الإدارية لرؤساء الأقسام العلمية بجامعة الملك عبد العزيز » دراسة تحليلية .

هدفت الدراسة إلى الكشف عن القيادة الإدارية لرؤساء الأقسام العلمية بكليات جامعة الملك عبد العزيز ، وتكونت عينة الدراسة من (٦٨) رئيس قسم و (٥٤٨) عضواً من أعضاء هيئة التدريس بواقع ٨٣, ٧٠٪ من مجموع رؤساء الأقسام العلمية و ٣٩, ٤١٪ من أعضاء هيئة التدريس بجامعة الملك عبد العزيز ، وقد استخدم الباحث إستبانة مقننة عن سلوك القيادة (L.B.D.Q) ومن أهم النتائج التي توصل إليها الحربي ما يلي :

* توفر القدرة الإدارية بدرجة كبيرة لرؤساء الأقسام العلمية بكليات الجامعة .
وقد اختلفت وجهات نظر رؤساء الأقسام عن وجهات نظر أعضاء هيئة التدريس في أبعاد السلوك القيادي ، حيث جاء ترتيبها حسب وجهة نظر رؤساء الأقسام كالتالي : التكامل ٨٠, ٩١٪ ، التركيز على الإنتاج ٨٨, ٨٧٪ ، في حين جاء ترتيب أبعاد السلوك القيادي حسب وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس كالتالي : التكامل ٤٤, ٨١٪ ، والتركيز على الإنتاج ١٠, ٧٩٪ .

كما أوضحت نتائج الدراسة وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين آراء رؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس في الأبعاد التالية : مواعيد الحاجات ، الاعتبار ، التركيز على الإنتاج ، التكامل .

ب - الدراسات العربية :

١ - وفي دراسة مقارنة لعلوي (١٩٨٠م) عن « الوصف الوظيفي كمدخل للتنظيم الجامعي » ، استهدفت مقارنة اختصاصات وصلاحيات عمداء ووكلاء الكليات ورؤساء الأقسام في دول مختلفة مع التركيز على جامعة الملك سعود كحالة خاصة للدراسة ، وقد اعتمدت الدراسة على نوعين من البيانات :

١ - البيانات التي أمكن الحصول عليها من بعض أنظمة وأدلة ومنشورات الجامعات العربية والأجنبية التي تم الاتصال بها كعينة ميدانية للدراسة .

٢ - البيانات المتمثلة في الأنظمة واللوائح والقرارات الإدارية الصادرة في جامعة الملك سعود ، وذلك بغرض تحليل محتوياتها وتحديد اتجاهاتها من زوايتي مستوى التفويض ونوعية الاختصاصات المفوضة وتتابعها التاريخي .

ومن الجامعات التي استخدمت بياناتها في هذه الدراسة :

* الجامعة الأردنية ، الجامعة السورية ، جامعة الإمارات ، جامعة الكويت ، جامعة بوتلر Butler ، جامعة إلينوي Illinois ، جامعة ولاية أوهايو The Ohio state ، جامعة وسكنسون Wisconsin ، جامعة اكرون Akron ، جامعة هارفرد Harvard ، جامعة واشنطن .

ومن أهم اختصاصات رئيس القسم التي أسفرت عنها الدراسة المقارنة الآتي :

أ - يكون مسئولاً مسئولية إدارية عامة عن برامج القسم ، ويعمل تحت إشراف العميد .

ب - التخطيط بمساعدة الأعضاء لوضع برامج تعليمية متقدمة ومتطورة .

ج - تشجيع البحوث العلمية والتعليمية .

د - التوصية للعميد بكل ما يتعلق بتعيين وترقية وفصل ومنح التثبيت الوظيفي Tenure لأعضاء هيئة التدريس وفقاً للقواعد والأنظمة .

هـ - التشاور الجماعي مع أعضاء القسم في كل ما يتعلق بالسياسة العامة للقسم .

و - دعوة القسم إلى الاجتماع عندما يرى ضرورة لذلك أو عندما يقترح أي عضوين من أعضاء هيئة التدريس عقد الاجتماع .

ز - الإشراف على العاملين والموظفين في القسم وتدريبهم .

ح - أعطت الجامعات العربية من العينة اهتماماً ملحوظاً لاختصاصات مجلس الكلية وعميد الكلية ، بينما أولت الجامعات الأمريكية اهتمامها لاختصاصات رئيس القسم ، ودوره في العملية التعليمية في الجامعات الأمريكية ، أما فيما يتعلق بالتوصيات الخاصة برئيس القسم فقد شملت النواحي الإدارية والأكاديمية والمالية المتعلقة باختصاصات رؤساء الأقسام .

٢ - في الأردن قام حمد (١٩٨٨ م) بدراسة ميدانية هدفت إلى الكشف عن الأدوار الإدارية التي يمارسها رؤساء الأقسام العلمية وأهمية كل منها بالنسبة إليهم ، وإلى معرفة احتياجات التطوير المهني التي يراها رؤساء الأقسام ضرورية لمهامهم الإدارية . وقد طبق الباحث دراسته على عينة مكونة من جميع رؤساء الأقسام العلمية في كليات المجتمع للعام الجامعي ١٩٨٨/٨٧ م ، وقد بلغ عددهم (١٣٦) رئيس قسم علمي . وقد استخدم الباحث اختبار جامعة نبراسكا الأمريكية حيث أشتمل على (٧٨) عبارة لقياس قدرة رؤساء الأقسام العلمية في فهم وإدراك المهام الإدارية ، واحتياجات التطوير المهني ، وذلك بعد ترجمته وتعريبه حتى يتناسب مع البيئة العربية ، كما أضيف إلى الاختبار عدد من العبارات حتى يتناسب مع دراسة حمد بحيث أصبح (١٠٥) عبارات .

توصلت الدراسة إلى نتائج منها :

١ - إن معظم رؤساء الأقسام العلمية في كليات المجتمع ينقصهم الإعداد الإداري المطلوب .

٢ - يقضي رؤساء الأقسام العلمية كثيراً من الوقت في التدريس ، وذلك على حساب إدارة القسم والمهام الإدارية والواجبات المطلوب منه إنجازها .

وقد أوصت الدراسة بمراعاة النقاط التالية :

أ - أهمية عقد دورات تدريبية أثناء الخدمة تتناسب مع احتياجات رؤساء الأقسام العلمية ، وذلك لتطويرهم مهنيًا .

ب - أهمية وضع وصف وظيفي مكتوب ، وموحد لجميع رؤساء الأقسام في كليات المجتمع في الأردن .

ج - وضع خطة تأهيل أكاديمي لمعظم رؤساء الأقسام العلمية في كليات المجتمع الأردنية ، وذلك بهدف رفع مستواهم أكاديميًا .

٣ - في جمهورية مصر العربية أجرى كريم (١٩٩١م) دراسة تناولت تحليل مظاهر السلوك المهني والإداري لرؤساء الأقسام والعمداء ، كما يتصورها أعضاء هيئة التدريس على مستوى جامعة الإسكندرية . استخدم الباحث استمارتين لتحليل الوظائف الأكاديمية والإدارية لرؤساء الأقسام والعمداء ، وقد وجهت الإستمارة الأولى إلى عدد (١٠٠) رئيس قسم ، و (٩) عمداء في حين وجهت الإستمارة الثانية لعينة عشوائية من أعضاء هيئة التدريس مكونة من (٣٦٠) عضواً .

وقد توصلت الدراسة إلى نتائج من بينها :

أ - إن حجم الاهتمام الذي يوليه عمداء الكليات النظرية للأنشطة الأكاديمية والإدارية الخارجية ، (المتوسط = ١٩ ، ٤) أعلى من الاهتمام الذي يوليه هؤلاء العمداء للأنشطة الأكاديمية والإدارية الداخلية (المتوسط = ٩٢ ، ٢) وبفارق ذي دلالة إحصائية عند مستوى ٠ ، ٠٠١ .

ب - إن حجم الاهتمام الذي يوليه عمداء الكليات الطبية للأنشطة الأكاديمية والإدارية الخارجية (المتوسط = ٣٨ ، ٤) أعلى من الاهتمام الذي يوليه عمداء الكليات الطبية للأنشطة الأكاديمية والإدارية الداخلية (المتوسط = ١٩ ، ٣) وبفارق ذي دلالة إحصائية عند مستوى ٠ ، ٠٠١ .

ج - حجم الاهتمام الذي يوليه رؤساء الأقسام بالكلية النظرية للأنشطة الأكاديمية والإدارية الداخلية (المتوسط = ٣,٣٧) أعلى من الاهتمام الذي يوليه رؤساء مجالس الأقسام للأنشطة الأكاديمية والإدارية الخارجية (المتوسط = ٣,٢٥) وبفارق ذي دلالة إحصائية عند مستوى ٠,٠١ .

د - إن حجم الاهتمام الذي يوليه رؤساء مجالس أقسام بقية الكليات العلمية للأنشطة الأكاديمية والإدارية الداخلية (المتوسط = ٣,٤٧) أعلى من حجم الاهتمام الذي يوليه رؤساء الأقسام للأنشطة الأكاديمية والإدارية الخارجية (المتوسط = ٣,٣٨) وبفارق ذي دلالة إحصائية عند مستوى ٠,٠١ .

هـ - إن هناك علاقة طردية موجبة (معامل الارتباط = ٠,٥٦) دالة إحصائياً عند مستوى ٠,٠١ بين حجم الاهتمام الذي يوليه رؤساء مجالس أقسام الكليات النظرية للأنشطة الأكاديمية والإدارية الخارجية وذلك الاهتمام الذي يولونه للأنشطة الأكاديمية والإدارية الداخلية .

مما سبق يمكن القول : أ - إن حجم اهتمام عمداء الكليات على اختلاف أنواعهم : تركز على الأنشطة الأكاديمية والإدارية الخارجية أعلى من إهتمامهم من الأنشطة الأكاديمية والإدارية الداخلية . وفي المقابل يكون اهتمام رؤساء مجالس أقسام الكليات على اختلاف أنواعهم بالأنشطة الأكاديمية والإدارية الداخلية أعلى بالأنشطة الأكاديمية والإدارية الخارجية .

ب - ويعزى هذا إلى أن عمداء الكليات يركزون اهتمامهم (كما يعكسها أعضاء هيئة التدريس) على الأنشطة الخارجية سعياً وراء الحصول على كل ما هو أفضل للكلية تاركين الأمور الداخلية لرؤساء مجالس الأقسام وهذا أمر طبيعي .

خلاصة الدراسات المحلية والعربية :

أ - من خلال استعراض الدراسات المحلية والعربية يتضح أنه لا يوجد توصيف شامل واضح للمهام والمسئوليات والأدوار التي يجب أن يقوم بها رئيس القسم .

ب - هناك اختلاف في وجهات نظر أعضاء هيئة التدريس ورؤساء الأقسام حول أهمية وترتيب المهام والوظائف والمسئوليات التي يقوم بها رؤساء الأقسام في الجامعات المختلفة ، هذا من جانب ، ومن جانب آخر فقد كشفت نتائج تحليل الوثائق والأنظمة واللوائح في الجامعات المختلفة عن التباين في طبيعة هذه المهام وأولوياتها ، تبعاً لنوع المؤسسة ومحيط العمل ، وبالرغم من ذلك فإن هناك شبه إ اتفاق بين رؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس حول السلوك القيادي وما يتطلبه من مهام وأعمال يقوم بها رئيس القسم .

ج - كشفت نتائج الأبحاث التي أجريت داخل المملكة عن اختلاف في وجهات النظر بين أعضاء هيئة التدريس ورؤساء الأقسام في بعض المجالات المتصلة بجوانب العمل الإداري . أما ما يتعلق بتقويم هذه المهام والمسئوليات من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس ، فقد كشفت عن إنجاز رئيس القسم لبعض هذه المهام بدرجة أكبر من المهام الأخرى في المجال الإداري وقصور في بعض الجوانب المتعلقة بدور رئيس القسم في التطوير المهني .

وبالرغم من أن الدراسات المذكورة أجريت على عينات مختلفة في جامعات متنوعة واستعانت بأدوات مختلفة للكشف عن مهام ومسئوليات رئيس القسم إلا أنها اتفقت في بعض النتائج العامة .

د - إن المهام والأعمال التي يقوم بها رئيس القسم في جامعات المملكة العربية السعودية تتحدد بالإطار العام لللائحة التنظيمية العامة لنظام الجامعات والتعليم العالي .

جـ- الدراسات الأجنبية :

١ - قام كل من والاس وسمث Wallace and Smith (1975) بدراسة كليات المجتمع بالولايات المتحدة الأمريكية للكشف عن الاحتياجات الداخلية لرؤساء الأقسام ، وقد طبقت استبانة على عينة للدراسة مكونة من (١١٠٠) رئيس قسم يمثلون (٢٢٣) كلية ، صُنفت حسب المناطق الجغرافية وحجم الكلية .

وقد أسفرت النتائج المتصلة برؤساء الأقسام عن مجموعة من المهام يقوم بها رئيس القسم مرتبة حسب أهميتها كالتالي :

أ - تحفيز أعضاء هيئة التدريس على استخدام أساليب تقنية ، وعلى تطوير ذواتهم مهنيًا ، وإتباع إستراتيجيات لإحداث التغيير .

ب - تصنيف وتحديد الأهداف والاستفادة الفعالة من الوقت .

ج - إعداد الموازنة وتخطيط البرامج وإدارة الصراع .

د - تحديد الأولويات في العمل وإتصالات القسم .

كما ذكر رؤساء الأقسام المشاركين في هذه الدراسة أن هناك إحتياجاً حقيقياً لتدريبهم في عدة مجالات مرتبة حسب أهميتها :

أ - شئون التدريب وشئون الموظفين وإنجاز الأعمال الموكولة إليهم .

ب - توزيع العبء التدريسي (ساعات التدريس) على أعضاء هيئة التدريس .

ج - تدريب أعضاء هيئة التدريس أثناء الخدمة .

٢ - وقدم هامونس Hammons (1977) ^(١) دراسة بعنوان : « دراسة تحليلية للوقت الذي يستغرقه رئيس القسم العلمي في كليات المجتمع الأمريكي ، وذلك في سبيل قيادة بمهام عمله الإداري والأكاديمي » وقد هدفت الدراسة إلى

١ - نقلاً عن : محمد حرب عطية حمد : دراسة تحليلية للأدوار الإدارية واحتياجات التطوير المهني لرؤساء

تحديد متوسط الوقت الذي يقضيه رئيس القسم العلمي (الأكاديمي) أسبوعياً للقيام بمختلف النشاطات المطلوبة . وقد شملت عينة الدراسة (٣٢٥) رئيس قسم .

ولقد توصلت الدراسة إلى نتائج منها التالي :

أ - يقضي رؤساء الأقسام في المتوسط ما يعادل ٤ إلى ٥ ساعات أسبوعياً في التخطيط ، وما يعادل ١٢ ساعة أسبوعياً في التدريس . وما يعادل ٤ ساعات أسبوعياً في الاجتماعات العامة وما يعادل ٣ ساعات أسبوعياً في اجتماعات أعضاء هيئة التدريس غير الرسمية وما يعادل ٢,٥ ساعة في التطور المهني الشخصي ، وحوالي ٢,٥ ساعة في اجتماعات الكلية .

ب - كذلك توصل الباحث إلى أن الاجتماعات التي تتم مع سكرتارية القسم ، تأخذ من وقت رئيس القسم حوالي ٢,٥ ساعة أسبوعياً ، في حين أن اجتماعاته مع المشرف الأكاديمي للطلاب تأخذ ١,٥ ساعة ، أما أنشطة خدمة المجتمع ، وتقييم أعضاء هيئة التدريس ، والنشاطات غير المهمة فتأخذ من وقت الرئيس حوالي ساعة واحدة أسبوعياً .

ج - يقضى ٢٥٪ من رؤساء الأقسام ما معدله ١٠ ساعات أسبوعياً في التخطيط وحوالي ٧ ساعات في العمل الكتابي .

٣ - وهناك دراسة بران Brann (1978) ^(١) التي حدد فيها دور رئيس القسم بجامعة ولاية بنسلفانيا تجاه أعضاء هيئة التدريس ، في شكل قائمة بالمسؤوليات التي يجب على رئيس القسم القيام بها . وتتكون من (٢٧) نقطة

نقلاً عن : شتوجرن (Shtogren)

1- Shtogren, J. A. - Acontext for Development Activities for Department Chairperson, in : stogren, J. A. (ed) Administrative Development in Higher Education the state of the Art : Vol . I Richmond Virginia, the Higher Education leadership and Man-agement society, 1978, a P. 177 .

تشمل : الإدارة ، شئون أعضاء هيئة التدريس ، الطلاب ، تمثيل القسم ، تشكيل اللجان ، الترقية ، موقف رئيس القسم المهني ، أما عن دور رئيس القسم تجاه أعضاء هيئة التدريس فقد حددها Brann في عشر نقاط وهي :

أ - تشجيع البحث العلمي ، والتأليف ، والأعمال الإبداعية التي يقوم بها أعضاء هيئة التدريس .

ب - تعزيز القسم بأعضاء هيئة التدريس الأكفاء ، وذلك بالتعاون مع إدارة الكلية الجامعة .

ج - ترشيح أعضاء هيئة التدريس للعضوية في برنامج الدراسات العليا .

د - أن يُرشح للعميد من يُشرف على التخصصات الرئيسة داخل القسم .

هـ - أن يعمل توصيات لعميد الكلية فيما يتعلق بالترقيات ، وتعديل الرواتب ، والتثبيت الوظيفي Tenure لأعضاء هيئة التدريس وانتظامهم في أعمالهم .

و - تشجيع الامتياز في عملية التدريس ، وتنمية وإدارة برامج مخصصه لتطوير أعضاء هيئة التدريس بالقسم .

ز - التوصية والموافقة على استكمال أعضاء هيئة التدريس لمهامهم التربوية .

ح - الموافقة على عضوية اللجان الإستشارية المركزية والعليا والتوجيه بذلك .

ط - تنظيم الاجتماعات والندوات لأعضاء هيئة التدريس ، وإدارة تلك الاجتماعات والندوات .

ي - أن يكون قناه اتصال بين أعضاء هيئة التدريس وبين الجهاز التنفيذي أو الإداري ، والعميد والإدارة العليا .

٤ - دراسة نورتون Norton (1978) والتي هدفت إلى معرفة النسبة المئوية للوقت الذي يقضيه رئيس القسم العلمي بكليات المجتمع في أعمال محددة . وقد أجريت الدراسة على عينة مكونة من (٣٠٢) رئيس قسم موزعين على (٣٧) كلية ، ومن أهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة التالي :

أ - يقضي رئيس القسم وقتاً أقل مما يعادل ١٠,٥ ٪ من وقته في أعمال إدارة مكتبة و ٩,٥ ٪ في موازنة القسم ٩,٥ ٪ في الاتصالات الخارجية .

ب - يقضي رؤساء الأقسام ٢٣,٦ ٪ من الوقت في تصريف شئون القسم الإدارية و ١٣,٥ ٪ في الشئون الأكاديمية و ٢١,١ ٪ في الشئون الصحية .

٥ - برنامج جامعة فرجينيا كومنولث برئاسة شتوجرن (shtogren 1978, b, p.p. 181-184) والموجه إلى رؤساء الأقسام ، وقد أستخدم البرنامج تزويد رؤساء الأقسام باستراتيجيات تطبيقية لتطوير أعضاء هيئة التدريس ، ومساعدتهم على تطبيقها في أقسامهم .

وقد شمل البرنامج على (٩) حلقات دراسية (سمنار) عن القيادة والتطوير التعليمي على مدى (١٥) شهراً ، حيث تناولت الموضوعات التالية :

أ - تقويم أداء أعضاء هيئة التدريس .

ب - الفعالية التدريسية .

ج - تشجيع الابتكار والإبداع لدى أعضاء هيئة التدريس .

د - تقويم أعضاء هيئة التدريس بهدف التنمية والتطوير .

هـ - تدبر أمر الصراع في الأوضاع الأكاديمية .

و - تقويم الكفاية الإدارية .

ز - الإدارة التنفيذية .

ح - التغيير المخطط له .

وقد خُصصت الموضوعات السابقة لتطوير أداء أعضاء هيئة التدريس في المجالين التاليين :

الأول : القيادة المتضمنة العلاقات الإنسانية والمهارات الإدارية .

الثاني : التطوير التعليمي بما في ذلك تحسين المقررات وأداء المحاضرين .

وقد لخص Shtogren مرئياته حول هذا البرنامج في النقاط التالية :

أ - إن تحسين التدريس هو أكبر بكثير من مجرد مساعدة أعضاء هيئة التدريس في توسيع مهاراتهم التدريسية .

ب - إن تيسير التطوير الإداري هو أكبر من أن يكون مجرد مساعدة رؤساء الأقسام في توسيع مهاراتهم القيادية والتنمية التدريسية لهم .

٦ - دراسة أونيل O'Neil (1979) التي تهدف إلى التعرف على مسؤوليات رئيس القسم في إدارة الأعمال بكلية كاستليتون Castletons الأمريكية . حيث افترضت الدراسة أن الهيكل التنظيمي للقسم أو الكلية يمثل نظاماً يُمكن أن يعمل بكفاءة من خلال تدخل تنظيمي .

تحددت المشكلة في أن النظام يفتقر إلى توصيف وظيفة رئيس القسم ، والوصول إلى حل للمشكلة استخدمت الدراسة الأدوات التالية :

١ - إجراء المقابلات الشخصية مع أعضاء هيئة التدريس المؤثرين في القسم والإداريين في الكلية .

٢ - تحليل الوثائق الرسمية للكلية ، وذلك بهدف تحديد الموضوعات الأساسية والمشكلات التنظيمية البنائية والمسؤوليات الوظيفية في الكلية .

أوصت الدراسة بالتالي :

أ - استحداث وظيفة موجه أو منسق للقسم .

ب - إيجاد إدارة وسطى ، لتفويض السلطة في النظام المركزى على مستوى العمداء إلى مستوى رؤساء الأقسام ، حتى تتخذ معظم القرارات المهمة على هذا المستوى .

٧ - أجري بلاف Plough (1979) دراسة هدفت إلى تطوير القيادة الأكاديمية لرؤساء الأقسام باستخدام برنامج تأهيلي تكون من (١٢) حلقة دراسية خلال العام الواحد ، ولدة (٤) سنوات . وتكونت عينة الدراسة من (١٠٠) رئيس قسم من مختلف التخصصات ، وقد تناول البرنامج التأهيلي الموضوعات التالية :

أ - الأساليب التنظيمية ، وسائل وطرق تدريس المواد الدراسية ، تخطيط المناهج ، الإدارة ، القيادة .

ب - النظم الإدارية المختلفة .

ج - سبل الاتصالات الداخلية وقنواتها .

ومن أهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة :

أ - أظهر خريجو البرنامج التأهيلي إستعدادهم للمشاركة في المزيد من البرامج التأهيلية لإكتساب الخبرة والكفاءة ، كما اقتنع الخريجون من رؤساء الأقسام بإمكانية تطبيق الكثير من أساليب القيادة الناجحة .

ب - أن أي برنامج للقيادة الأكاديمية قد لا يؤثر في جامعة ما إذا لم يكن معبراً ومتوافقاً مع خصائص المهنيين الذين سيشتركون فيه من جهة ، واحتياجات الجامعة التي يعملون فيها من جهة أخرى .

ج - أن تنمية القيادة الأكاديمية فضلاً عن أنها تدريب فهي مفهوم تنظيمي أكثر إنسجاماً مع بيئة الجامعة .

د - أن رئيس القسم بمثابة المصفاة الأساسية التي تؤثر في التغيير الأكاديمي والمناخ العام داخل مؤسسات التعليم العالي .

٨ - تناولت دراسة بوث Booth (1982) علاقة التدريب بالتطوير المهني لمنصب رئيس القسم ، وتوصلت إلى عدداً من النتائج منها :

أ - يمكن تقليل صراع الدور بتحسين إدارة المؤسسة .

ب - لكي نجعل لمنصب رئيس القسم معنىً ، يجب أن نأخذ في الحسبان توجيهه مهنيّاً .

ج - قد يستدعي الأمر التعريف بوسائل جديدة لجعل هذا الدور سهل القيادة .

د - أن التعليم والتدريب والتنمية الإدارية عناصر رئيسية لفاعلية وكفاءة رؤساء الأقسام والعمداء وشاغلي المناصب الرئيسية

٩ - استهدفت دراسة وينبرج Weinberg (1984) التعرف على إدراك أعضاء هيئة التدريس والإداريين لمهام ومسئوليات رئيس القسم الأكاديمية والإدارية . وقد أظهرت الدراسة اختلاف وجهات النظر بين مجموعات عينة البحث حول الدور المتوقع لرئيس القسم ، وأن هناك عدم إتفاق بين رئيس القسم والعميد في الدور المطلوب من رئيس القسم . ومن توصيات هذه الدراسة ما يلي :

أ - أهمية إجراء دراسة على نطاق واسع للكشف عن الاختلاف في الآراء حول دور رئيس القسم العلمي .

ب - من أهم المهام التي يجب على رئيس القسم القيام بها ، التأكد من إحداث التوازن بين الاتجاهات المختلفة في التعليم وفي مجالات التدريس المختلفة .

١٠- في دراسة رينا Reyna (1984) عن دور رؤساء الأقسام الجامعية في عملية التطوير الجامعي . تكونت عينة الدراسة من (٣٧) رئيس قسم و (٣٦) عضو هيئة تدريس في جامعات جنوب الولايات المتحدة الأمريكية الكبرى التي تقدم تخصصات عامة ومختلفة . وركزت الدراسة على أسلوب رئيس القسم في القيادة ، وطرق التدريس المستخدمة ، والنتائج ، والتمويل المالي ، والوضع المهني لعضو هيئة التدريس ، الساعات الإضافية ، والإشتراك في اللجان المختلفة .

وقد توصلت هذه الدراسة إلى أن مهارة رؤساء الأقسام تتأثر تأثيراً كبيراً وفعالاً بالسمات الشخصية المختلفة لأعضاء هيئة التدريس .

١١- وتركزت دراسة ستريدم Strydam (1984) على إحداث تطوير يؤدي إلى تحسين دور رؤساء الأقسام في جامعة دول جنوب أفريقيا ، عن طريق مشروع أمتد إلى (٣) سنوات ، وشارك فيه (٤٣) رئيس قسم ، وتضمن تحديد الصفات المميزة لرؤساء أقسام دول جنوب أفريقيا ، حيث أوضحت من الدراسة أن رؤساء الأقسام يمتلكون سلطة مركزية في مجالات محددة مثل القبول ، التحويل ، إدارة الأفراد .

وتتلخص نتائج الدراسة في التالي :

أن رؤساء الأقسام قد شجعوا إمكانية تشكيل المواقف التنظيمية لرؤساء الأقسام ، كما أبدوا الاهتمام بالمشاركة في تطوير وإقرار برنامج بنائي لتطوير مهارات رئيس القسم .

١٢- دراسة سيجران وكويسويل Seagren & Creswell (1985) استهدفت مقارنة المهام التنظيمية لرؤساء الأقسام في كل من أستراليا والولايات المتحدة الأمريكية . وقد تكونت عينة الدراسة من (٦٧٩) رئيس قسم أسترالي ، منهم (٩٨) رئيس قسم أمريكي ، وقد أسفرت نتائج تحليل الاستبانة عن الآتي :

أ - اختلفت الجامعات في كل من كليات الدراسات العليا الأسترالية ، وكليات الولايات المتحدة الأمريكية في التركيز على برنامج الدراسات العليا .

ففيما يختص بالمهام التي يقوم بها رئيس القسم الأمريكي فقد حددت العينة (٦١) مهمة وظيفية أعتبرتها جزءاً من المسؤوليات الوظيفية لرئيس القسم . أما الاحتياج الفني للتطوير المتعلق بالمهام والمسؤوليات التي يقوم بها رئيس القسم فقد صُنفت كالتالي : تخطيط الميزانية ، الضبط والتطوير ، العلاقات الطلابية ، العلاقات الإنسانية ، إدارة شئون الأفراد ، العلاقات الداخلية والخارجية ، الإدارة الداخلية ، التطوير المهني الشخصي ، المناهج وطرق التدريس .

أما بالنسبة لنتائج تحليل العينة في أستراليا فقد بينت النتائج ما يلي :

أ - أن رؤساء الأقسام الأستراليين يشتركون في عدد أقل من المهام المحددة لنظائريهم في الولايات المتحدة الأمريكية .

ب - رؤساء الأقسام الأستراليون لا يقومون بالمهام في المجالات التالية : تخطيط الميزانية ، الانضباط والتطوير في علاقات الطلاب .

١٣- كما أجرى سيجران وآخرين Seagren et. al (1986) دراسة عن « الإدراك الحسي لرؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس ، فيما يختص بالأدوار ، والأنشطة اللازمة لتطوير القسم والنشاط التدريسي » .

تناول الجزء الأول من الدراسة دور رؤساء الأقسام في التطوير المهني والاستراتيجيات المستخدمة لزيادة فعالية أعضاء هيئة التدريس . وقد أجريت مقابلة مع (٣٣) رئيس قسم و (٢٩) عضو هيئة تدريس من جامعات تقدم برامج على مستوى (٤) سنوات . أما الجزء الثاني من الدراسة فقد تناول تحديد جوانب القيادة المؤثرة والناجحة في القسم العلمي ، حيث طُلب من كبار المسؤولين في (٣) جامعات من الوسط الغربي في أمريكا ترشيح أفضل

الأقسام التي يديرها رؤساء أكفاء مؤثرين في تطوير زملائهم مهنيًا وتطوير البرامج بالقسم .

كما تم اختيار (١٩) رئيس قسم طُلب منهم تحديد جوانب القيادة المؤثرة والناجحة في القسم العلمي (الأكاديمي) . وقد أوضحت النتائج ما يلي :

أ - حدد الرؤساء المختارين (٧) مهام يجب أن يتميز بأدائها رئيس القسم الفعّال المؤثر وهي كالتالي :

الاتصال ، التسهيلات ، القيادة الأكاديمية ، الحوافز ، الاستشارة ، السياسة ، الإدارة .

ب - وعن تطبيق هذه المعايير على عينة الدراسة أتضح أن رؤساء الأقسام المبرزون يمارسون هذه الأدوار السبعة سالفة الذكر ، كما يمارسون عدداً من الأنشطة لتوجيه التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس وتطوير القسم ، كما أتضح أن عدداً من رؤساء الأقسام لديهم من الزمن ما يمكنهم من الإنجاز في العمل .

١٤- أما دراسة سيملاك وآخرين Sendlak , and Others (1986) فقد هدفت إلى فهم الثقافة التعاونية داخل القسم ، وذلك بغرض وصف النماذج التنظيمية لرؤساء الأقسام في جامعة ولاية إلينوى Illinois وقد استخدمت الدراسة النموذج ذا الثلاثة محاور ، وتكونت عينة الدراسة من (١٨) ثمانية عشرة من رؤساء الأقسام ، حيث طُلب منهم الإجابة على استبانة مكونة من (٦٠) فقرة ، تتعلق بنماذج القيادة ، وما يتعلق بإدارة القسم العلمي (الأكاديمي) شملت الاستبانة ثلاث نماذج في القيادة :

١ - نظرية X التي تركز على مدخل سلسلة الأمر .

٢ - نظرية Y تركز على رضا العامل .

٣ - نظرية Z تركز على المشاركة في صناعة القرار .

وقد أسفرت نتائج الدراسة عن التالي :

أ - أن رؤساء الأقسام يرون أن نموذج قيادتهم التنظيمية نابعاً من الخلفية التعاونية لنظرية Z .

ب - فيما يتعلق بالتثبيت الوظيفي Tenure والترقية ، ونوعية الانضباط الوظيفي ، فإن المفحوصين من رؤساء الأقسام يديرون العمل من خلال نظرية X .

ج - كما أوضحت النتائج أن المفحوصين كانوا أكثر رضا مع فرصة الترقية التي يقدمها المنصب لهم ، في حين أنهم كانوا على درجة متوسطة من الرضا في قدرتهم على الرئاسة وقدرتهم على التعامل مع أقرانهم ، وعلى مستوى الثقة والتعاون والإنتاجية الموجودة في أقسامهم .

خلاصة الدراسات الأجنبية :

١ - تختلف طبيعة المهام والمسئوليات المناطة بدور رئيس القسم في دول أوروبا والولايات المتحدة الأمريكية عن نوع وطبيعة المهام والمسئوليات المناطة بدور رئيس القسم في الدول العربية .

٢ - بالرغم من الاختلاف بين مهام رئيس القسم في الجامعات الأجنبية بالمقارنة بالجامعات العربية - وعلى وجه الخصوص المملكة العربية السعودية موضوع الدراسة - إلا أن هناك إتفاقاً في بعض المهام ، والتي نذكر منها :

أ - اتفقت نتائج الدراسات الأجنبية مع العربية في وجود اختلاف في إدراك طبيعة الدور المناط برئيس القسم من وجهه نظر أعضاء هيئة التدريس ورؤساء الأقسام .

ب - اتفقت الدراسات الأجنبية والعربية في عدم الوضوح والتحديد لمواصفات الدور الوظيفي لرئيس القسم في الجامعات الأجنبية والعربية على حد سواء ، وإن كانت الجامعات العربية تواجه صعوبات أكثر في تحديد مواصفات دور رئيس القسم بالمقارنة بمثيلاتها من الجامعات الأخرى .

ج - أُنْفَقَت الدَراسات الأَجَنبِيَّة والعَرَبِيَّة عَلى حَاجَة رُؤسَاء الأَقْسام إَلى التَدْرِيب الإِدَارِي لِزِيَادَة فَاعِلِيَّة أَدَائِهِم الوَظِيفِي ، كَمَا كَشَفَت الدَراسات عَن أَثَر التَدْرِيب فِي تَحْسين أَداء رُؤسَاء الأَقْسام فِي المَجالين الإِدَارِي والتَّعْليمِي .

بِالنَّسْبَة لِلْمِهَام والأَعْمَال الَّتِي يَقوم بِهَا رَئِيس القِسم فِي جَامعات الوِلايَات المُتَحَدَة الأَمْرِيكِيَّة لَا تَخْضَع فِي مُواصِفَاتِهَا لِلأُتْحَة مَعِينَة فِي مُعْظَمِهَا ، حَيْث أَوَضَحَت الدَراسات فِي هَذا المَجال اِختِلَاف طَبِيعَة الأَعْمَال والمِهَام والوَاجِبَات الَّتِي يَمارِسُهَا رَئِيس القِسم مِن جَامعة لِأُخَرى ؛ فَضْلاً عَن اِختِلَاف المُناخ العَام مِن حَيْث مُحِيط العَمَل والبِئْة الطَبِيعِيَّة والاجْتِمَاعِيَّة والأَدْوَار المَمارَسَة .

خلاصه :

بعد استعراض الدراسات السابقة نخلص إلى التالية :

أولاً :

من المهام الرئيسة التي ظهرت في الدراسات المحلية والعربية ، والتي ترى الباحثه أن يمارسها رئيس القسم وكانت موضع اتفاق في المجالين الإداري والتعليمي هي ما يلي :

١ - أن يخطط لوضع برامج تعليمية متقدمه ومتطوره بمشاركة أعضاء هيئة التدريس .

٢ - أن يشجع البحوث العلمية والتعليمية وييسر نشرها .

٣ - أن يدعو أعضاء مجلس القسم إلى الاجتماع بصورة دورية .

٤ - أن يكون مسئولاً مسئولية إدارية عامة عن برامج القسم وأن ييسر عملية التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس .

٥ - أن يشرف على العاملين والموظفين في القسم ويتعاون مع مختلف الأقسام والكليات .

٦ - أن يقدم تقارير سنوية عن القسم بالإضافة إلى تمثيله القسم في الكلية وخارجها .

ثانياً :

المهام الرئيسة لرئيس القسم والتي ظهرت في الدراسات الأجنبية وهي كالتالي :

١ - أن يشجع الابتكار والإبداع لدى أعضاء هيئة التدريس .

٢ - أن يشارك في تنمية وتدريب رؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس .

٣ - أن يشجع البحث العلمي والتأليف والممتازين في عملية التدريس .

- ٤ - أن ينظم ويدير الاجتماعات والندوات لأعضاء هيئة التدريس .
 - ٥ - أن يحدد ويصنف الأهداف للإستفادة الفعّالة منها .
 - ٦ - أن يقوم بتوزيع العبء التدريسي على أعضاء هيئة التدريس ويقوم أدائهم .
- وقد أُنْتُفقت الدراسات المحلية والعربية والأجنبية على التوصيات والمقترحات التالية والتي يمكن أن تساعد رئيس القسم في القيام بدورة متكاملة .
- ١ - أهمية وضع وصف وظيفي مكتوب وموحد لمهام رؤساء الأقسام في الجامعات .
 - ٢ - تطوير وتنمية القيادة الأكاديمية لرؤساء الأقسام باستيعابهم في برامج تدريبية وتأهيلية .
 - ٣ - وضع مجموعة من المقاييس المقننه لقياس مدى تطبيق رئيس القسم لتطوير عضو هيئة التدريس المهني أثناء الخدمة .
 - ٤ - أهمية التأكد من أن رؤساء الأقسام يعملون على احداث التوازن بين الاتجاهات المختلفة في التعليم وفي مجالا التدريس المتنوعة .
 - ٥ - تحفيز رؤساء الأقسام على كتابة البحوث .
 - ٦ - عقد دورات تدريبية أثناء الخدمة تتناسب مع احتياجات رؤساء الأقسام العلمية ، وذلك بقصد تطويرهم مهنيًا .

الفصل الرابع

تصميم الدراسة وإجراءاتها

* مجتمع الدراسة :

أ - عينة الدراسة .

ب - وصف عينة الدراسة .

* أداة الدراسة .

أ - بناء الاستبانة .

ب - صدق الاستبانة .

ج - وصف الاستبانة .

د - ثبات الاستبانة .

* المعالجة الإحصائية .

مقدمة :

يتضمن هذا الفصل وصفاً لمجتمع الدراسة ، ومراحل بناء أداة الدراسة (الاستبانة) ومحتواها ، وصدقها ، وثباتها ، وكذلك طريقة تحليل النتائج .

أولاً : مجتمع الدراسة :

تكون مجتمع الدراسة الكلى من أعضاء هيئة التدريس السعوديين بجامعة أم القرى بمكة المكرمة والملك عبد العزيز بجدة للعام الجامعي ١٤١٣هـ ، وقد بلغ مجموع أفراد العينة الكلية (٨٠٠) عضو من أعضاء هيئة التدريس ، وهم كالتالى : (٢٧٠) * عضو هيئة تدريس بجامعة أم القرى بمكة المكرمة ، (٥٣٠) ** عضو هيئة التدريس بجامعة الملك عبد العزيز بجدة . والجدول (٤ - ١) يوضح توزيع أعداد ونسب أعضاء هيئة التدريس في الكليات المختلفة .

جدول (٤ - ١) ***

توزيع مجتمع الدراسة في الكليات المختلفة بجامعة أم القرى بمكة المكرمة

ن = ٢٧٠

اسم الكلية	عدد أعضاء هيئة التدريس	النسبة المئوية
كلية التربية .	٨٠	٢٩,٦٢٪
كلية الشريعة .	٧٠	٢٥,٩٢٪
كلية العلوم التطبيقية .	٥١	١٨,٨٨٪
كلية العلوم الاجتماعية .	٢٤	٨,٨٨٪
كلية الدعوة وأصول الدين .	٢٢	٨,١٤٪
كلية اللغة العربية .	١٧	٦,٢٩٪
كلية الهندسة .	٦	٢,٢٢٪
المجموع	٢٧٠	١٠٠٪

* تقرير (٥٠٠١) بتاريخ ١٤١٢/١١/٧هـ عن شئون الموظفين مستخرج من الحاسب الآلي بجامعة

أم القرى بمكة المكرمة .

** بناءً على ما جاء في دليل أعضاء هيئة التدريس بجامعة الملك عبد العزيز للعام الجامعي ١٤١١هـ .

*** يرمز الرقم ٤ إلى الفصل الرابع والرقم ١ إلى رقم الجدول .

يتضح من الجدول السابق أن كلية التربية بجامعة أم القرى بمكة المكرمة تمثل أعلى نسبة من أعضاء هيئة التدريس بالنسبة لمجموع أفراد العينة الكلية ، حيث بلغت (٢٩, ٦٢ ٪) في حين أن أقل نسبة بلغت (٢, ٢٢ ٪) من أعضاء هيئة التدريس الذين ينتمون إلى كلية الهندسة .

جدول (٤ - ٢)

توزيع مجتمع الدراسة في الكليات المختلفة بجامعة الملك عبد العزيز بجدة

$$ن = ٥٣٠$$

اسم الكلية	عدد أعضاء هيئة التدريس	النسبة المئوية
كلية الاقتصاد والإدارة .	١٠٨	٢٠, ٣٧ ٪
كلية الآداب والعلوم الإنسانية .	٨٤	١٥, ٨٤ ٪
كلية العلوم .	٨٢	١٥, ٤٧ ٪
كلية الهندسة .	١٠٤	١٩, ٦٢ ٪
كلية الطب والعلوم الطبية .	٩٧	١٨, ٣٠ ٪
كلية علوم الأرض .	٣٤	٦, ٤١ ٪
كلية الأرصاد والبيئة والمناطق الجافة .	٢٢	٤, ١٥ ٪
المجموع	٥٣٠	١٠٠ ٪

ويتبين من الجدول (٤ - ٢) أن أعلى نسبة من أعضاء هيئة التدريس تمثل (٢٠, ٣٧ ٪) ينتمون إلى كلية الاقتصاد والإدارة بجامعة الملك عبد العزيز بجدة ، في حين أن أقل نسبة من أعضاء هيئة التدريس ينتمون إلى كلية الأرصاد والبيئة والمناطق الجافة بنسبة ٤, ١٥ ٪ .

عينة الدراسة :

تكونت عينة الدراسة من جميع أفراد مجتمع الدراسة السعوديين ، وقد قامت الباحثة بتوزيع الاستبانات عليهم مستعينة بمندوب خاص يحمل خطابات رسمية موجهة إلى عمداء الكليات بالجامعتين المذكورتين سابقاً . وقد بلغ عدد الاستبانات العائدة والصالحة للدراسة (١٧٢) استبانة ، أي بنسبة ٢١,٥ ٪ من المجتمع الأصلي ، وقد عدت الباحثة هذا العدد كافياً لأغراض الدراسة .

وصف عينة الدراسة :

يوضح الجدول (٤ - ٣) عدد ونسب توزيع عينة الدراسة وفقاً للرتبة العلمية بالجامعتين .

جدول (٤ - ٣)

توزيع أفراد عينة الدراسة وفقاً للرتبة العلمية ن = ١٧٢

الرتبة العلمية	عدد أفراد العينة	النسبة المئوية
أستاذ مساعد .	١٢٥	٧٢,٧ ٪
أستاذ مشارك .	٣٥	٢٠,٣ ٪
أستاذ .	١٢	٧,٠ ٪
المجموع	١٧٢	١٠٠ ٪

ومنه يتضح أن نسبة أعضاء هيئة التدريس الذين يحملون درجة أستاذ مساعد ، قد بلغت ٧٢,٧ ٪ ونسبة أعضاء هيئة التدريس الذين يحملون درجة أستاذ مشارك بلغت ٢٠,٣ ٪ بينما نسبة أعضاء هيئة التدريس الذين يحملون درجة أستاذ بلغت ٧,١ ٪ .

ويوضح الجدول (٤ - ٤) عدد ونسب توزيع عينة الدراسة وفقاً لسنوات الخبرة في التدريس بالجامعة .

جدول (٤ - ٤)

توزيع أفراد عينة الدراسة وفقاً لسنوات الخبرة في التدريس الجامعي

ن = ١٧٢

النسبة المئوية	عدد أفراد العينة الكلية	سنوات الخبرة
٦,٩٧٪	١٢	أقل من ٥ سنوات .
٢٦,١٦٪	٤٥	من ٦ إلى أقل من ١٠ سنوات .
٣٧,٧٩٪	٦٥	من ١٠ إلى أقل من ١٥ سنة .
١٩,٧٦٪	٣٤	من ١٥ إلى أقل من ٢٠ سنة .
٩,٣٠٪	١٦	من ٢٠ سنة فأكثر .
١٠٠٪	١٧٢	المجموع

ويتبين من الجدول السابق (٤ - ٤) أن أعضاء هيئة التدريس من ذوي الخبرة من (١٠ سنوات إلى أقل من ١٥ سنة) يمثلون أعلى نسبة في عينة الدراسة ، حيث بلغ عددهم ٦٥ عضو هيئة تدريس بنسبة (٣٧,٧٩٪) بينما بلغ أعضاء هيئة التدريس ذوي الخبرة أقل من ٥ سنوات ١٢ عضواً ، وهم يمثلون أقل نسبة وهي (٦,٩٧٪) من عينة الدراسة .

كما يوضح الجدول (٤ - ٥) نسبة توزيع أفراد عينة الدراسة وفقاً لنوع الكلية (نظرية - عملية) التي ينتمون إليها .

جدول (٤ - ٥)
توزيع أفراد عينة الدراسة وفقاً لنوع الكلية
ن = ١٧٢

نوع الكلية	عدد أفراد العينة	النسبة المئوية
كلية نظرية .	١٤٢	٪٨٢,٥٥
كلية علمية .	٣٠	٪١٧,٤٤
المجموع	١٧٢	٪١٠٠

يوضح الجدول السابق (٤ - ٥) أن نسبة أفراد العينة الذين ينتمون إلى الكليات النظرية ٨٢,٥ ٪، بينما أفراد العينة الذين ينتمون إلى الكليات العلمية بلغت نسبتهم ١٧,٤ ٪.

جدول (٤ - ٦)
توزيع أفراد عينة الدراسة حسب متغير رئيس القسم وعضو هيئة التدريس

نوع المتغير	عدد أفراد العينة الكلية	النسبة المئوية
رئيس القسم .	٣٠	٪ ١٧,٤٤
عضو هيئة التدريس .	١٤٢	٪ ٨٢,٥٦
المجموع	١٧٢	٪١٠٠

يوضح الجدول السابق (٤ - ٦) أعداد ونسب توزيع أفراد عينة الدراسة وفقاً لمتغير رئيس القسم وعضو هيئة التدريس .

أما الجدول (٤ - ٧) فهو يوضح أعداد ونسبة توزيع أفراد عينة الدراسة وفقاً للفئة العمرية .

جدول (٤ - ٧)

نسبه توزيع أفراد عينة الدراسة وفقاً لسنوات العمر

$$ن = ١٧٢$$

سنوات العمر	عدد أفراد العينة الكلية	النسبة المئوية
من ٣٠ سنة إلى أقل من ٣٥ سنة .	٨٦	٥٠٪
من ٣٥ إلى أقل من ٤٥ سنة .	٧٤	٤٣,٠٢٪
من ٤٥ سنة فأكثر .	١٢	٦,٩٧٪
المجموع	١٧٢	١٠٠٪

يلاحظ من الجدول (٤ - ٧) أن أعلى نسبة من أفراد العينة تقع في الفئة العمرية (٣٠ إلى أقل من ٣٥) وتمثل ٥٠٪ في حين أن أقلها تقع في الفئة العمرية من (٤٥ فأكثر) وتمثل نسبة ٦,٩٧٪ من العينة الكلية .

ثانياً : أداة الدراسة :

استخدمت الباحثة إستبانه تهدف إلى الكشف عن واقع الممارسات والمسؤوليات التي يقوم بها رئيس القسم في المجالين الإداري والتعليمي .

وقد تكونت الاستبانه من جزأين ، الأول تناول البيانات العامة عن عضو هيئة التدريس وتمثله في الاستبانه الفقرات من (١ - ٩) .

أما الجزء الآخر فقد تناول (٧٦) فقرة منها (٤٨) فقرة تمثل المجال الإداري و (٢٨) فقرة تمثل المجال التعليمي .

أ - بناء الاستبانة :

أتبعت الدراسة الخطوات التالية :

المرحلة الأولى :

دراسة المسئوليات والواجبات والأعمال التي يقوم بها رئيس القسم العلمي في الجامعات بصورة عامة ، وفي كليات الجامعتين مجال الدراسة بصفة خاصة ، وفقاً للوائح والأنظمة الصادرة عن وزارة التعليم العالي للتعرف على أهم الممارسات والمهام والواجبات التي يفترض في رئيس القسم أن يمارسها ، وقد اعتمدت الباحثة على المصادر التالية :

١ - لائحة الدراسات العليا الصادرة بقرار المجلس الأعلى للجامعة رقم (٧) في جلسته الثالثة لعام ١٤٠٢ هـ . (مكة المكرمة ، جامعة أم القرى ، شركة مكة للطباعة والنشر) .

٢ - لائحة معايير وواجبات عضوية هيئة التدريس ، (جدة : جامعة الملك عبد العزيز ، مركز النشر العلمي ، ١٤٠٧ هـ) .

٣ - لائحة الدراسات العليا بجامعة الملك عبد العزيز ، (جدة : جامعة الملك عبد العزيز ، مطبعة الجامعة ، ١٤٠٤ هـ) .

٤ - خطة توصيف الوظائف بجامعة الملك عبد العزيز ، (جدة : جامعة الملك عبد العزيز ، مركز النشر العلمي ، ١٤٠٦ هـ) .

٥ - نظام جامعة الملك عبد العزيز ، (جدة : جامعة الملك عبد العزيز ، مركز النشر العلمي ، ١٤٠٥ هـ) .

٦ - قواعد وشروط التعيين والترقية العلمية لأعضاء هيئة التدريس ، (جدة : جامعة الملك عبد العزيز ، مطبعة الجامعة ، ١٤٠٣ هـ) .

٧ - حقوق وواجبات أعضاء هيئة التدريس في جامعات دول الخليج العربي (مكتب التربية العربي لدول الخليج ، ١٤٠٣ هـ) .

كما أفادت الباحثة من الأدبيات التي تناولت المهام والمسئوليات التي يجب أن يقوم بها رئيس القسم في المملكة العربية السعودية وخارجها ، من خلال إستقراء البحوث السابقة المتصلة بهذا المجال .

كذلك أفادت الباحثة من خبرتها في عملها كوكيلة لرئيس قسم التربية ثم التربية الإسلامية والمقارنة ثم الإدارة التربوية والتخطيط لمدة تربو على عشر سنوات ، حيث عملت بالتعاون مع (٦) من رؤساء الأقسام .

المرحلة الثانية :

قامت الباحثة بوضع فقرات مناسبة تُعبر عن الممارسات الإدارية والتربوية لرئيس القسم في المجالين الإداري والتعليمي بلغ عددها (١١٥) فقرة ، ثم عرضت هذه الفقرات على عدد من رؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس العاملين بكلية التربية بمكة للاستئثاره بأرائهم ، حول ملائمة هذه الفقرات لموضوع الدراسة .

ب - صدق الاستبانة :

١ - للتحقق من صدق الأداة تم عرضها على لجنة تحكيم ممثلة في أساتذة جامعة أم القرى - كلية التربية بمكة المكرمة في الأقسام التالية : علم النفس ، المناهج وطرق التدريس ، الإدارة التربوية والتخطيط ، التربية الإسلامية والمقارنة ، التربية الفنية ، وكلية العلوم الإجتماعية بقسمي الجغرافيا ، والخدمة الإجتماعية ، ومعهد الادارة العامة بالرياض ، وكلية التربية من جامعة الملك سعود بالرياض . أنظر الملحق رقم (٢) .

وقد أفادت الباحثة من ملاحظاتهم وآرائهم حول مدى ملائمة عبارات الاستبانة لأهداف الدراسة وتغطيتها ومناسبتها للبعدين الإداري والتعليمي .

٢ - تم تفريغ آراء المحكمين على شكل مصفوفة من عمل الباحثة ، حيث نالت العبارتين ٢٩ ، ٣٧ حسب الترتيب في المجال الإداري على أعلى موافقة من قبل المحكمين تليها العبارات ٣ ، ٢٨ ، ٤٩ ومن ثم العبارات ١ ، ٨ ، ١٦ ، ٢٤ ، ٣٢ ، ٣٩ ، ٥١ فالعبارات ٥ ، ٧ ، ١٠ ، ١١ ، ١٢ ، ١٥ ، ٢٥ ، ٣٣ ، ٣٦ ، ٤٥ ، ٥٢ فالعبارات ٢ ، ٢٠ ، ٣٨ ، ٤٧ فالعبارات

٤ ، ١٣ ، ١٤ ، ٣٤ ، ٥٠ فالعبارات ٣١ ، ٣٥ ، ٤٣ فالعبارات ٦ ، ٤٠ ، ٤٢ ،
 ٤٦ فالعبارات ٢٢ ، ٢٣ ، ٢٦ ، ٢٧ ، ٣٠ فالعبارات ٩ ، ١٧ ، ١٨ ، ١٩ ، ٢١ ،
 ٤١ ، ٤٤ .

وفي المجال التعليمي نالت العبارات على موافقة المحكمين كالتالي :

العبارات ٣ ، ٤ ، ١٠ ، ٢٧ حصلت على أعلى موافقة تليها العبارات ١ ، ٥ ،
 ٧ ، ٨ ، ١٣ ، ١٤ ، ٢٠ ، ٢٣ ، ٢٩ فالعبارات ٢ ، ١١ ، ١٢ ، ١٥ ، ١٦ ، ١٧ ،
 ٢١ ، ٢٢ ، ٢٤ ، ٢٦ فالعبارات ١٨ ، ٢٥ ، ٢٨ ، فالعبارات ٦ ، ٩ ، ١٩ .

٣ - كما طبقت الاستبانة بصفة مبدئية على عينة عشوائية بجامعة أم القرى بمكة
 المكرمة والملك عبد العزيز بجدة لاختيار مدي مُلاءمة وكفاية ووضوح العبارات
 وتعليمات الإجابة على الاستبانة وتصنيفها على البعد الإداري والتعليمي .

٤ - بناءً على الملاحظات التي وردت من السادة المُحكمين وآراء العينة الاستطلاعية
 ثم تعديل بعض الفقرات وحذف وإضافة فقرات أخرى ، وقد تضمنت
 الاستبانة في صورتها النهائية (٧٦) فقرة موزعة على المجالين
 الإداري والتعليمي .

جـ - وصف الاستبانة :

بعد عملية التحكيم تكونت الاستبانة في صورتها النهائية من (٧٦) فقرة ،
 موزعة على البعدين الإداري على النحو التالي :

أ - البعد الإداري لعمل رئيس القسم :

يشير هذا المجال إلى الممارسات الإدارية التي يقوم بها رئيس القسم
 فيما يلي :

١ - بُعد شئون الهيئة الأكاديمية ، وتُعبّر عنه ٢٢ فقرة تحمل الأرقام التالية (١ ،
 ٢ ، ٣ ، ٤ ، ٦ ، ٧ ، ٨ ، ٩ ، ١٠ ، ١١ ، ١٢ ، ١٣ ، ١٤ ، ١٥ ، ١٦ ، ١٧ ، ٢٢ ،
 ٣٨ ، ٣٢ ، ٣٤ ، ٤٠ ، ٤٥) .

٢ - بُعد إدارة القسم وشئون الطلاب ، وتُعبّر عنه ١٤ فقرة تحمل الأرقام التالية :
(٥ ، ٢٠ ، ٢١ ، ٢٣ ، ٢٥ ، ٢٩ ، ٣١ ، ٣٦ ، ٤٦ ، ٤٧ ، ٤٨ ، ٤٣ ، ٤٤) .

٣ - بُعد إدارة الكلية ، وتُعبّر عنه ٥ فقرات تحمل الأرقام التالية : (١٩ ، ٢٧ ،
٣٠ ، ٣٣ ، ٤١) .

٤ - بُعد إدارة الجامعة ، وتُعبّر عنه ٨ فقرات تحمل الأرقام التالية : (١٨ ،
٢٤ ، ٢٦ ، ٣٥ ، ٣٧ ، ٣٨ ، ٣٩ ، ٤٢) .

ب - المجال التعليمي لعمل رئيس القسم :

يشير هذا المجال إلى الممارسات التعليمية التي يقوم بها رئيس القسم ،
موضحة في الأبعاد التالية :

١ - بُعد إدارة الهيئة الأكاديمية ، وتُعبّر عنه (١٧) فقرة تحمل الأرقام التالية :
(٢ ، ٣ ، ٤ ، ٥ ، ٦ ، ٧ ، ٨ ، ٩ ، ١٠ ، ١١ ، ١٢ ، ١٣ ، ١٤ ، ١٥ ، ١٦ ، ٢٠ ،
٢٧) .

٢ - بُعد إدارة التجهيزات والتسهيلات التعليمية والبحثية : وتُعبّر عنه (٨) فقرات
تحمل الأرقام التالية : (١ ، ١٧ ، ١٩ ، ٢١ ، ٢٣ ، ٢٥ ، ٢٦ ، ٢٨) .

٣ - بُعد إدارة توجيه شئون الطلاب والمكتبة ، وتُعبّر عنه (٣) فقرات تحمل
الأرقام التالية : (١٨ ، ٢٢ ، ٢٤) .

قامت الباحثة بوضع تعليمات واضحة تشرح الغرض من الاستبانة
وطريقة الإجابة عليها ، حيث طُلب من أعضاء هيئة التدريس الإجابة عن فقرات
الاستبانة من خلال تصوراتهم للدور الذي يمارسه رئيس القسم العلمي من خلال
تحديد المسؤوليات والواجبات التي يقوم بها . وضماناً للصدق في الإجابة وتعاون
أفراد العينة ، لم يُطلب من أفراد العينة ذكر أسمائهم ، والاكتفاء بالبيانات
الشخصية اللازمة لمتغيرات الدراسة وهي العمر الزمني ، سنوات الخبرة في
التدريس الجامعي ، الرتبة العلمية ، نوع الكلية .

أ - تصحيح الاستبانة :

١ - تمثل العبارات الإيجابية في المجال الإداري الأرقام (١ ، ٢ ، ٣ ، ٤ ، ٥ ، ٦ ، ٧ ، ٨ ، ٩ ، ١٠ ، ١١ ، ١٢ ، ١٣ ، ١٤ ، ١٥ ، ١٦ ، ١٧ ، ١٨ ، ١٩ ، ٢١ ، ٢٢ ، ٢٣ ، ٢٥ ، ٢٦ ، ٢٧ ، ٢٨ ، ٢٩ ، ٣٠ ، ٣١ ، ٣٢ ، ٣٤ ، ٣٥ ، ٣٦ ، ٣٧ ، ٣٩ ، ٤٠ ، ٤١ ، ٤٢ ، ٤٥ ، ٤٦ ، ٤٧) .

ويتكون مقياس الإجابة من مقياس خماسي في الدرجات متدرج حسب الأوزان التالية :

دائماً = ٥ درجات

غالباً = ٤ درجات

متوسطة = ٣ درجات

أحياناً = ٢ درجتان

نادرًا = ١ درجة واحدة

أما العبارات السلبية : تمثلها الأرقام التالية :

(٢٠ ، ٢٤ ، ٣٣ ، ٣٨ ، ٤٣ ، ٤٨) .

وتقاس بمقياس خماسي وفق الأوزان التالية :

دائماً = ١ درجة واحدة .

غالباً = ٢ درجتان .

متوسطة = ٣ درجات .

أحياناً = ٤ درجات .

نادرًا = ٥ درجات .

٢ - المجال التعليمي العبارات الإيجابية تتمثل في الأرقام التالية : (١ ، ٢ ، ٣ ، ٥ ، ٦ ، ٧ ، ٨ ، ٩ ، ١١ ، ١٢ ، ١٣ ، ١٤ ، ١٥ ، ١٦ ، ١٧ ، ١٨ ، ١٩ ، ٢٠ ، ٢١ ، ٢٣ ، ٢٤ ، ٢٥ ، ٢٦ ، ٢٧ ، ٢٨) .

تتمثل العبارات السلبية في الأرقام التالية :

(٤ ، ١٠ ، ٢٢) .

وتقاس بنفس المقياس الخماسي السابق .

هـ - تطبيق أداة الدراسة :

١ - حصلت الباحثة على خطاب مُوجه إلى سعادة وكيل جامعة الملك عبد العزيز بجدة ، للدراسات العليا والبحث العلمي بطلب المساعدة في تطبيق الاستبانة .
(انظر ملحق رقم ٣)

٢ - كما حصلت الباحثة على خطابات موجهة إلى سعادة عمداء كليات جامعتي الملك عبد العزيز بجدة وأم القرى بمكة المكرمة ، لإدارة الاستبانة . انظر ملحق رقم ، (٤) .

٣ - تم توزيع الاستبانات على أفراد العينة عن طريق مندوب خاص عن الباحثة ومتابعة إعادة الاستبانات بعد تعبئتها .

د - ثبات الاستبانة :

تم حساب درجة ثبات الاستبانة باستخدام معادلة كرونباخ عن طريق الحاسب الآلي بجامعة أم القرى بمكة المكرمة . وقد بلغ المعامل Alpha 0.985 ، وكما يتضح من قيمته أنه عالٍ بدرجة كافية مما يعطى قناعة بأن الأداة تقيس ما وضعت لقياسه .

بعد تفريغ استجابات أفراد العينة في الاستبانة على المجالين الرئيسيين الإداري ، والتعليمي أستعانت الباحثة بالحاسب الآلي لتحليل النتائج .

رابعاً : المعالجة الإحصائية :

تم تحليل إستجابات أفراد العينة ، وذلك باستخدام الحزمة الإحصائية للعلوم الاجتماعية (S. P. S. S.) المتوافرة بقسم الحاسب الآلي بجامعة أم القرى بمكة ، حيث تم استخدام التالي : One Factor Analysis of variance .

١ - تحليل التباين وفق التصنيف الأحادي (١ × ١ × ١) (عدس ، ١٩٧٨ م) .

لتحديد أثر متغيرات الدراسة ، سنوات العمر ، الخبرة ، الرتبة العلمية .

٢ - كما أستخدمت الدراسة اختبار (ت) * T. test لحساب الفرق بين متوسط

درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة لدور رئيس القسم في المجال الإداري والمجال التعليمي لكل من الأبعاد السبعة التالية :

١ - بُعد شئون المجموعة الأكاديمية .

٢ - بُعد إدارة القسم وشئون الطلاب .

٣ - بُعد إدارة القسم والكلية .

٤ - بُعد إدارة الجامعة .

٥ - بُعد شئون المجموعة الأكاديمية .

٦ - بُعد شئون التجهيزات والتسهيلات التعليمية والبحثية .

٧ - بُعد توجيه الطلاب .

وقد تم حساب قيمة (ت) وفق المعادلة التالية :

$$T = \frac{m - 1}{\sqrt{\frac{2^2 E + 2^2 E}{n - 1}}}$$

* باستخدام الحاسب الآلي بجامعة أم القرى .

٤ - المتوسط : Arithmetic mean

حيث استخدم لحساب الوزن أو القيمة التي تعطى أفراد العينة (رؤساء الأقسام ، أعضاء هيئة التدريس) لكل فقرة من فقرات الاستبانة . (عدس ، ١٩٨٣ م)

قاعدة تفسير النتائج :

استخدمت الباحثة القاعدة التالية في تفسير نتائج الدراسة :

* المتوسط (٤ , ٥) فما فوق يدل على الأدوار التي يرى مجتمع الدراسة أن رئيس القسم يمارسها دائماً .

* المتوسط (٣ , ٥) وأقل من (٤ , ٥) يدل على الأدوار التي يرى مجتمع الدراسة أن رئيس القسم يمارسها غالباً .

* المتوسط (٢ , ٥) وأقل من (٣ , ٥) يدل على الأدوار التي يرى مجتمع الدراسة أن رئيس القسم يمارسها بشكل متوسط .

* المتوسط (١ , ٥) وأقل من (٢ , ٥) يدل على الأدوار التي يرى مجتمع الدراسة أن رئيس القسم يمارسها أحياناً .

* المتوسط أقل من (١ , ٥) يدل على الأدوار التي يرى مجتمع الدراسة أن رئيس القسم يمارسها نادراً .

الفصل الخامس النتائج وتحليلها

النتائج المتعلقة بأسئلة الدراسة :

السؤال الأول :

ما هو دور رئيس القسم في جامعة أم القرى
والملك عبد العزيز من وجهة نظر رؤساء الأقسام وأعضاء هيئة
التدريس في هاتين الجامعتين ؟

ستجيب الباحثة على هذا السؤال من خلال مناقشتها للجدول (٥ - ٢) .
وستستخدم الباحثة القاعدة التالية لتحليل النتائج وتفسيرها :

١ - تعتبر الفقرة من وجهة نظر مجتمع الدراسة دور لرئيس القسم يمارسه بصفه
دائمه عندما يكون متوسطها (٤ , ٥) فما فوق .

٢ - تعتبر الفقرة من وجهة نظر مجتمع الدراسة دور لرئيس القسم يمارسه بصفه
غالبه إذا كان متوسطها (٣ , ٥) إلى أقل من (٤ , ٥) .

٣ - تعتبر الفقرة من وجهة نظر مجتمع الدراسة دور لرئيس القسم يمارسه بصفه
متوسطة إذا كان متوسطها (٢ , ٥) إلى أقل من (٣ , ٥) .

٤ - تعتبر الفقرة من وجهة نظر مجتمع الدراسة دور لرئيس القسم يمارسه بصفه
أحياناً إذا كان متوسطها (١ , ٥) إلى أقل من (٢ , ٥) .

٥ - تعتبر الفقرة من وجهة نظر مجتمع الدراسة دور لرئيس القسم يمارسه بصفه
نادرة إذا كان متوسطها أقل من (١ , ٥) .

جدول (٥ - ١)

متوسط درجات مجتمع الدراسة على فقرات الاستبانة

الترتيب حسب المتوسط	العبــــــــــــــــارات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	المجال الذي تتبعه المفردة
١	يحرص على التقويم المستمر لمستوي أدائه لجميع المهام المنوطة به .	٤,٤١	٠,١٠	الإداري
٢	يقوم بدور إيجابي للوصول إلى أفضل الحلول لمصلحة أعضاء هيئة التدريس .	٤,٣٣	٠,٩٠	الإداري
٣	يعمل على تسهيل الاجراءات الإدارية الخاصة بترقية أعضاء هيئة التدريس .	٤,٢٥	١,١٤	الإداري
٤	يُطلع أعضاء هيئة التدريس على القرارات التي أُتخذت في مجلس الكلية .	٤,١٧	١,١٠	الإداري
٤/م	يتأكد من حصول القسم على ما خُصص له في الميزانية .	٤,١٧	١,١٠	الإداري
٤/م	يعرض القضايا التعليمية على أعضاء هيئة التدريس في جلسات مجلس القسم لتبادل الرأي .	٤,١٧	١,١٠	التعليمي
٧	يحرص على اطلاع أعضاء هيئة التدريس على التعاميم الواردة إلى القسم أولاً بأول .	٣,٩٩	١,٠٧	الإداري
٨	يلتزم بالقرارات التي تتخذ في مجلس الكلية .	٣,٩٤	١,٢٩	الإداري
٩	يحرص على توزيع رئاسة اللجان المشكلة لأداء المهام بالقسم بين أعضاء هيئة التدريس بصورة متوازنة .	٣,٩٢	١,٢٥	الإداري
١٠	يسعى للاستفادة من التسهيلات والفرص التي تقدمها إدارة الجامعة للأقسام دعماً لبرامج القسم .	٣,٩١	١,١٩	الإداري
١١	يتابع قيام أعضاء هيئة التدريس بالأنشطة اللامنهجية المكلفين بها .	٣,٨٩	١,٢٥	الإداري

تابع جدول (٥ - ١) متوسط درجات مجتمع الدراسة على فقرات الاستبانة

الترتيب حسب المتوسط	العبارات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	المجال الذي تتبعه المفردة
١٢	يتولى إعداد تقارير الكفاية للموظفين الإداريين بالقسم .	٣,٨٩	١,٢٧	الإداري
١٣	يعمل على ترشيح أفضل العناصر البشرية للعمل الإداري بالقسم في حالة حاجته إلى ذلك .	٣,٨٨	١,١٩	الإداري
م/١٣	يُطالب أعضاء هيئة التدريس بحضور اجتماعات مجالس القسم .	٣,٨٨	١,١٩	الإداري
م/١٣	يقوم بتقدير وكتابة احتياجات القسم من الأجهزة .	٣,٨٨	١,١٩	الإداري
م/١٣	يُطالب أعضاء هيئة التدريس باتباع النظم الجامعية في تقويم الطلاب .	٣,٨٨	١,١٩	التعليمي
م/١٣	يساعد الطلاب والطالبات الخريجين في حل ما قد يواجههم من مشكلات تعليمية قد تعيق أو تؤخر تخرجهم .	٣,٨٨	١,٢١	التعليمي
١٨	حث أعضاء هيئة التدريس على أهمية الارشاد التعليمي لطلاب وطالبات القسم .	٣,٨٧	١,١٨	التعليمي
١٩	ينصح لأعضاء هيئة التدريس فرصه المشاركة في التخطيط للبرامج الدراسية .	٣,٨٦	١,٢٣	التعليمي
م/١٩	تزويد أعضاء هيئة التدريس بالمعلومات الكافية عن المؤتمرات ذات العلاقة بالتخصص .	٣,٨٦	١,٢٤	الإداري
م/١٩	يتابع الاجراءات الإدارية التي تخص أعضاء هيئة التدريس في مجلس الكلية .	٣,٨٦	١,٢١	الإداري
م/١٩	يتابع حصول القسم على الأنوات المكتبية المطلوبة .	٣,٨٦	١,٢٢	الإداري
٢٣	يعمل على تنظيم وتسهيل اجراءات التفرغ العلمى لأعضاء هيئة التدريس بالقسم .	٣,٨٥	١,٢٥	الإداري
م/٢٣	يراعى التخصص في توزيع العبء الدراسى على أعضاء هيئة التدريس .	٣,٨٥	١,٢٥	التعليمي
٢٥	يعمل على توضيح اجراءات القبول بالقسم .	٣,٨٣	١,١٦	الإداري
٢٦	يحرص على اشتراك أعضاء هيئة التدريس في عملية التخطيط للبرامج الدراسية .	٣,٨٠	١,٢٦	الإداري

تابع جدول (٥ - ١) متوسط درجات مجتمع الدراسة على فقرات الاستبانة

الترتيب حسب المتوسط	العبارات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	المجال الذي تتبعه المفردة
٢٧	يشارك في إعداد الميزانية السنوية للكلية ومن ثم رفعها إلى الجهات المختصة .	٣,٧٥	١,٢٩	الإداري
٢٧م	يُسهّم في التوجيه لاختيار أعضاء هيئة التدريس الجدد .	٣,٧٥	١,٢٣	التعليمي
٢٩	يوزع المسؤوليات والمهام على أعضاء هيئة التدريس .	٣,٧٤	١,١٢	الإداري
٣٠	يُشارك في تخطيط العمل الإداري لمستقبل الجامعة .	٣,٧٢	١,٢٧	الإداري
٣١	يشرف على كتابة التوصية العلمية للطلاب والطالبات الخريجين .	٣,٧١	١,٣١	الإداري
٣١م	يُتيح لأعضاء هيئة التدريس فرصة إتخاذ القرارات التعليمية الخاصة بالقسم .	٣,٧١	١,٣١	التعليمي
٣٣	يعمل على اختيار أفضل العناصر الطلابية للعمل كمعيدين بالقسم .	٣,٦٨	١,٥٤	التعليمي
٣٤	يشارك أعضاء هيئة التدريس في حل بعض القضايا التعليمية (الأكاديمية) التي قد تعترضهم .	٣,٦٧	١,٢٧	التعليمي
٣٥	يسعى إلى الإستفادة من الفرص التي تقدمها إدارة الجامعة للقسم دعماً للبرامج التعليمية .	٣,٦٦	١,٢٣	التعليمي
٣٦	يحرص على تحديث مناهج ومواد القسم .	٣,٦٥	١,٢٣	التعليمي
٣٧	يُسهّم في توضيح الأدوار والمسؤوليات لأعضاء هيئة التدريس .	٣,٦٤	١,١٧	الإداري
٣٧م	يقوم بدور إيجابي بارز في تطوير القسم .	٣,٦٤	١,٢٧	الإداري
٣٩	يستخدم المرونة المتزنة في تطبيق الأنظمة الرسمية مع أعضاء هيئة التدريس .	٣,٦٣	١,٣٥	الإداري
٤٠	يتابع أعضاء هيئة التدريس في تنفيذ خطة الارشاد التعليمي لطلاب وطالبات القسم بصفة مستمرة .	٣,٦٢	١,٢٥	التعليمي
٤١	يُتيح الفرصة أمام أعضاء هيئة التدريس في عملية التخطيط للأنشطة اللامنهجية .	٣,٦١	١,٢٩	الإداري
٤٢	يعمل على مشاركة أعضاء هيئة التدريس في الندوات العلمية .	٣,٥٢	١,٢٣	الإداري

تابع جدول (٥ - ١) متوسط درجات مجتمع الدراسة على فقرات الاستبانة

الترتيب حسب المتوسط	العبارات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	المجال الذي تتبعه المفردة
٤٢م/	يُعالج أي خلافات قد تظهر بين أعضاء هيئة التدريس داخل القسم .	٣,٥٢	١,٢٦	الإداري
٤٢م/	يشارك الإدارة الجامعية في تطوير منسوبي الجامعة عن طريق تطوير وتنفيذ برامج التدريب .	٣,٥٢	١,٣٩	الإداري
٤٥	يعمل على تسهيل اجراءات إعتماذ خطط بحوث طلاب وطالبات الدراسات العليا بمختلف أقسام الكلية .	٣,٥١	١,٣٩	التعليمي
٤٦	أداء رئيس القسم تابع من وضوح الصلاحيات المحددة له .	٣,٥٠	١,٢٢	الإداري
٤٧	يعمل على تنمية روح الجماعة والعمل كفريق متكامل .	٣,٤٩	١,٣٩	الإداري
٤٧م/	يعمل على الاتصال بإدارة الجامعة عن طريق عمادة الكلية ومن خلال قنوات الاتصال الرسمية .	٣,٤٩	١,٣٤	الإداري
٤٩	يُطالب أعضاء هيئة التدريس بتطوير برامج الدراسات العليا .	٣,٤٨	١,٣٩	التعليمي
٤٩م/	يُطالب أعضاء هيئة التدريس بتطوير برامج الدراسات الجامعية .	٣,٤٨	١,٣٤	التعليمي
٥١	يُسهل إشترك أعضاء هيئة التدريس في حضور المؤتمرات العلمية داخل المملكة .	٣,٤٥	١,٤٥	التعليمي
٥٢	يُطالب أعضاء هيئة التدريس بتعريف الطلاب والطالبات باللوائح والأنظمة الدراسية المدونة في الجداول الدراسية .	٣,٤٣	١,٣٧	الإداري
٥٣	يعمل بالتعاون مع رؤساء الأقسام الأخرى بالكلية ليكون عضو فعال ومتفاهم داخل مجلس الكلية .	٣,٣٣	١,٤٧	الإداري
٥٤	يُساهم في تزويد إدارة الجامعة بالمعلومات الكافية عن منسوبي قسمة المتميزين لإعطائهم شهادات تقدير .	٣,٣١	١,٤٩	الإداري
٥٥	يعمل على تنمية روح الجماعة في العمل البحثي .	٣,٣٠	١,٥٧	التعليمي
٥٦	يمثل القسم في اللقاءات الخاصة بالجمعيات التخصصية ذات العلاقة .	٣,٢٦	١,٤٢	التعليمي
٥٦م/	يعمل على مشاركة أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات العلمية خارج المملكة .	٣,٢٦	١,٤٦	التعليمي

تابع جدول (٥ - ١) متوسط درجات مجتمع الدراسة على فقرات الاستبانة

الترتيب حسب المتوسط	العبــــــــــــــــارات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	المجال الذي تتبعه المفردة
٥٨	يعمل على تزويد المكتبة بالمراجع والمصادر ذات الصلة بتخصص قسمه .	٣,١٨	١,٥١	التعليمي
٦٠	يهتم بترتيب المكتب بالصورة المناسبة .	٣,١٣	١,٣١	الإداري
٥٩	تكليف أعضاء هيئة التدريس بمهام الارشاد التعليمي للطلاب والطالبات .	٣,١٣	١,٥٤	التعليمي
٦٠م/	يُسهل الاجراءات الإدارية للمشاركة في المؤتمرات خارج المملكة .	٣,١٢	١,٢٩	الإداري
٦٠م/	يُلزم أعضاء هيئة التدريس بساعاتهم المكتبية .	٣,١٢	١,٣٦	الإداري
٦٠م/	يُقدر احتياجات القسم من الدورات العلمية والتخصصية .	٣,١٢	١,٥٥	التعليمي
٦٠م/	يهيئ الوسائل الأكاديمية المناسبة لاجراء البحوث العلمية .	٣,١٢	١,٣٦	التعليمي
٦٥	يُوفر المعلومات الخاصة عن القسم لكل من يحتاج إليها من أعضاء هيئة التدريس .	٣,١١	١,٣٣	الإداري
٦٦	يُساعد أعضاء هيئة التدريس على تذليل صعوبات نشر بحوثهم العلمية .	٣,٠٨	١,٤٩	التعليمي
٦٧	يُوجه أعضاء هيئة التدريس إلى المشاركة في الجمعيات العلمية المتعلقة بتخصصاتهم .	٣,٠٧	١,٥١	التعليمي
٦٨	يُساهم في إثراء البحث العلمي في مجال التخصص عن طريق إقامة الندوات واللقاءات بين أعضاء هيئة التدريس .	٣,٠١	١,٥١	التعليمي
٦٩م/	يقوم بكتابة التوصية بمعاقبة الطلاب والطالبات المخالفين لأنظمة الجامعة غير الأكاديمية .	٣,٠١	١,٥١	الإداري
٧٠	يحرص على تطوير مهاراته الإدارية بصورة مستمرة .	٢,٩٥	١,٥٠	الإداري
٧١	يُطالب أعضاء هيئة التدريس بكتابة تقارير شهرية عن عمل طلاب وطالبات الإشراف . (أثناء إعدادهم لرسائل الماجستير والدكتوراه) .	٢,٨٩	١,٣٧	الإداري
٧٢	يستخدم الأسلوب المركزي في جميع أعماله الإدارية .	٢,٨٠	١,٥٠	الإداري

تابع جدول (٥ - ١) متوسط درجات مجتمع الدراسة على فقرات الاستبانة

الترتيب حسب المتوسط	العبارات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	المجال الذي تتبعه المفردة
٧٣	يعمل على إستقطاب الأساتذة الزائرين من الخارج للإستفادة من التخصصات النادرة .	٢,٧٤	١,٥٤	التعليمي
٧٤	يحرص على سرعة رفع التقارير المطلوبه عن سير العمل لعامة الكلية .	٢,٧١	١,٤٢	الإداري
٧٥	ينظم أوقات العمل المكتبي بصورة دقيقة .	٢,٦١	١,٤٨	الإداري
٧٦	يلتزم بالقرارات الصادرة عن إدارة الجامعة .	٢,٥١	١,٥١	الإداري

من قراءة الجدول (٥ - ١) يتبين أن دور رئيس القسم في جامعتي أم القرى بمكة المكرمة والملك عبد العزيز بجدة كان على النحو التالي :

أ - الأدوار التي يمارسها رئيس القسم بصفه دائمة ، والتي يزيد متوسطها الحسابي عن (٤,٥) درجة .

بالرجوع إلى الجدول يتضح عدم وجود أدوار تمارس بصفة دائمة .

ب - الأدوار التي يمارسها رئيس القسم بصفة غالبية ، والتي يتراوح متوسطها الحسابي من (٣,٥) إلى أقل من (٤,٥) درجة وتشمل الأدوار التالية :

١ - يحرص على التقويم المستمر لمستوي أداءه لجميع المهام المنوطه به .

٢ - يقوم بدور إيجابي للوصول إلى أفضل الحلول لمصلحة أعضاء هيئة التدريس .

٣ - يعمل على تسهيل الاجراءات الإدارية الخاصة بترقية أعضاء هيئة التدريس .

- ٤ - يُطلع أعضاء هيئة التدريس على القرارات التي أٌخذت في مجلس الكلية.
- ٥ - يتأكد من حصول القسم على ما خُصص له في الميزانية .
- ٦ - يعرض القضايا التعليمية على أعضاء هيئة التدريس في جلسات مجلس القسم لتبادل الرأي .
- ٧ - يحرص على اطلاع أعضاء هيئة التدريس على التعاميم الواردة إلى القسم أولاً بأول .
- ٨ - يلتزم بالقرارات التي تتخذ في مجلس الكلية .
- ٩ - يحرص على توزيع رئاسة اللجان المشكلة لأداء المهام بالقسم بين أعضاء هيئة التدريس بصورة متوازنة .
- ١٠ - يسعى للإستفادة من التسهيلات والفرص التي تقدمها إدارة الجامعة للأقسام دعماً لبرامج القسم .
- ١١ - يتابع قيام أعضاء هيئة التدريس بالأنشطة اللامنهجية المكلفين بها .
- ١٢ - يتولى إعداد تقارير الكفاية للموظفين الإداريين بالقسم .
- ١٣ - يعمل على ترشيح أفضل العناصر البشرية للعمل الإداري بالقسم في حالة حاجته إلى ذلك .
- ١٤ - يُطالب أعضاء هيئة التدريس بحضور اجتماعات مجالس القسم .
- ١٥ - يقوم بتقدير وكتابة احتياجات القسم من الأجهزة .
- ١٦ - يُطالب أعضاء هيئة التدريس بإتباع النظم الجامعية في تقويم الطلاب .
- ١٧ - يساعد الطلاب والطالبات الخريجين في حل ما قد يواجههم من مشكلات تعليمية قد تعيق أو تؤخر تخرجهم .
- ١٨ - حث أعضاء هيئة التدريس على أهمية الارشاد التعليمي لطلاب وطالبات القسم .

١٩- يتيح لأعضاء هيئة التدريس فرصه المشاركة في التخطيط للبرامج الدراسية .

٢٠- تزويد أعضاء هيئة التدريس بالمعلومات الكافية عن المؤتمرات ذات العلاقة بالتخصص .

٢١- يتابع الاجراءات الإدارية التي تخص أعضاء هيئة التدريس في مجلس الكلية .

٢٢- يتابع حصول القسم على الأدوات المكتبية المطلوبة .

٢٣- يعمل على تنظيم وتسهيل اجراءات التفرغ العلمى لأعضاء هيئة التدريس بالقسم .

٢٤- يراعى التخصص في توزيع العبء الدراسى على أعضاء هيئة التدريس.

٢٥- يعمل على توضيح اجراءات القبول بالقسم .

٢٦- يحرص على اشتراك أعضاء هيئة التدريس في عملية التخطيط للبرامج الدراسية .

٢٧- يشارك في إعداد الميزانية السنوية للكلية ومن ثم رفعها إلى الجهات المختصة .

٢٨- يُسهم في التوجيه لاختيار أعضاء هيئة التدريس الجدد .

٢٩- يوزع المسئوليات والمهام على أعضاء هيئة التدريس .

٣٠- يُشارك في تخطيط العمل الإداري لمستقبل الجامعة .

٣١- يشرف على كتابة التوصية العلمية للطلاب والطالبات الخريجين .

٣٢- يتيح لأعضاء هيئة التدريس فرصة إتخاذ القرارات التعليمية الخاصة بالقسم .

٣٣- يعمل على اختيار أفضل العناصر الطلابية للعمل كمعيدين بالقسم .

٣٤- يشارك أعضاء هيئة التدريس في حل بعض القضايا التعليمية التي قد تعترضهم .

٣٥- يسعى إلى الاستفادة من الفرص التي تقدمها إدارة الجامعة للقسم دعماً للبرامج التعليمية .

٣٦- يحرص على تحديث مناهج ومواد القسم .

٣٧- يسهم في توضيح الأدوار والمسؤوليات لأعضاء هيئة التدريس .

٣٨- يقوم بدور إيجابي بارز في تطوير القسم .

٣٩- يستخدم المرونة المتزنة في تطبيق الأنظمة الرسمية مع أعضاء هيئة التدريس .

٤٠- يتابع أعضاء هيئة التدريس في تنفيذ خطة الارشاد التعليمي لطلاب وطالبات القسم بصفة مستمرة .

٤١- يتيح الفرصة أمام أعضاء هيئة التدريس في عملية التخطيط للأنشطة اللامنهجية .

٤٢- يعمل على مشاركة أعضاء هيئة التدريس في الندوات العلمية .

٤٣- يُعالج أي خلافات قد تظهر بين أعضاء هيئة التدريس داخل القسم .

٤٤- يشارك الإدارة الجامعية في تطوير منسوبي الجامعة عن طريق تطوير وتنفيذ برامج التدريب .

٤٥- يعمل على تسهيل اجراءات إعتماد خطط بحوث طلاب وطالبات الدراسات العليا بمختلف أقسام الكلية .

٤٦- أداء رئيس القسم نابع من وضوح الصلاحيات المحددة له .

مما سبق يتبين لنا أن هذه الأدوار منها ما يتعلق بالجانب الإداري ، ويبلغ (٣٢) عبارة ومنها ما هو متعلق بالجانب التعليمي ويبلغ (١٤) عبارة .

ج - الأدوار التي يمارسها رئيس القسم بصفة متوسطة ، والتي يتراوح متوسطها من (٢,٥) إلى أقل من (٣,٥) درجة وهي كالتالي :

- ١ - يعمل على تنمية روح الجماعة والعمل كفريق متكامل .
- ٢ - يعمل على الاتصال بإدارة الجامعة عن طريق عمادة الكلية ومن خلال قنوات الاتصال الرسمية .
- ٣ - يُطالب أعضاء هيئة التدريس بتطوير برامج الدراسات العليا .
- ٤ - يُطالب أعضاء هيئة التدريس بتطوير برامج الدراسات الجامعية .
- ٥ - يُسهل إشترك أعضاء هيئة التدريس في حضور المؤتمرات العلمية داخل المملكة .
- ٦ - يُطالب أعضاء هيئة التدريس بتعريف الطلاب والطالبات باللوائح والأنظمة الدراسية المدونة في الجداول الدراسية .
- ٧ - يعمل بالتعاون مع رؤساء الأقسام الأخرى بالكلية ليكون عضو فعال ومتفاهم داخل مجلس الكلية .
- ٨ - يُساهم في تزويد إدارة الجامعة بالمعلومات الكافية عن منسوبي قسمة المتميزين لإعطائهم شهادات تقدير .
- ٩ - يعمل على تنمية روح الجماعة في العمل البحثي .
- ١٠ - يمثل القسم في اللقاءات الخاصة بالجمعيات التخصصية ذات العلاقة .
- ١١ - يعمل على مشاركة أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات العلمية خارج المملكة .

- ١٢- يعمل على تزويد المكتبة بالمراجع والمصادر ذات الصلة بتخصص قسمه .
- ١٣- يهتم بترتيب الكتب بالصورة المناسبة .
- ١٤- تكليف أعضاء هيئة التدريس بمهام الارشاد التعليمي للطلاب والطالبات .
- ١٥- يُسهل الاجراءات الإدارية للمشاركة في المؤتمرات خارج المملكة .
- ١٦- يُلزم أعضاء هيئة التدريس بساعاتهم المكتبية .
- ١٧- يُقدر احتياجات القسم من الدورات العلمية والتخصصية .
- ١٨- يهيئ الوسائل الأكاديمية المناسبة لاجراء البحوث العلمية .
- ١٩- يُوفر المعلومات الخاصة عن القسم لكل من يحتاج إليها من أعضاء هيئة التدريس .
- ٢٠- يُساعد أعضاء هيئة التدريس على تذليل صعوبات نشر بحوثهم العلمية .
- ٢١- يُوجه أعضاء هيئة التدريس إلى المشاركة في الجمعيات العلمية المتعلقة بتخصصاتهم .
- ٢٢- يُساهم في إثراء البحث العلمي في مجال التخصص عن طريق إقامة الندوات واللقاءات بين أعضاء هيئة التدريس .
- ٢٣- يقوم بكتابة التوصية بمعاقبة الطلاب والطالبات المخالفين لأنظمة الجامعة غير الأكاديمية .
- ٢٤- يحرص على تطوير مهاراته الإدارية بصورة مستمرة .
- ٢٥- يُطالب أعضاء هيئة التدريس بكتابة تقارير شهرية عن عمل طلاب وطالبات الإشراف . (أثناء إعدادهم لرسائل الماجستير والدكتوراه) .
- ٢٦- يستخدم الأسلوب المركزي في جميع أعماله الإدارية .

٢٧- يعمل على إستقطاب الأساتذة الزائرين من الخارج للإستفادة من التخصصات النادرة .

٢٨- يحرص على سرعة رفع التقارير المطلوبه عن سير العمل لعمادة الكلية .

٢٩- ينظم أوقات العمل المكتبي بصورة دقيقة .

٣٠- يلتزم بالقرارات الصادرة عن إدارة الجامعة .

ويتضح من الجدول السابق أن الأدوار التي يمارسها رئيس القسم بصفة متوسطة ، قد بلغ عددها (٣٠) دوراً ، منها (١٦) دوراً يتعلق بالمجال الإداري و (١٤) دوراً يتعلق بالمجال التعليمي .

د - لا توجد أدوار يمارسها رئيس القسم بدرجة أحياناً .

هـ - لا توجد أدوار يمارسها رئيس القسم بدرجة نادراً ، معنى ذلك أن أدوار وممارسات رئيس القسم ، تتركز في درجة غالباً ، أي من (٣,٥) إلى أقل من (٤,٥) ودرجة متوسطة ، أي من (٢,٥) إلى أقل من (٣,٥) .

وبالنظر إلى درجات الإنحراف المعياري في الجدول (٥ - ١) الخاص بدور رئيس القسم الإداري والتعليمي يبين أن أعلى درجة للتباين في وجهات النظر بالنسبة لمجتمع الدراسة حول العبارة رقم (٢٥) المتعلقة بالجانب التعليمي والتي تؤكد على دور رئيس القسم في تنمية روح الجماعة في العمل البحثي ، حيث كان الانحراف المعياري لها (١,٥٧) . أما أدنى درجة للتباين بين آرائهم فكانت حول العبارة رقم (١٧) المتعلقة بالجانب الإداري والتي تشير إلى أن رئيس القسم يقوم بدور إيجابي للوصول إلى أفضل الحلول لمصلحة أعضاء هيئة التدريس ، حيث كان الإنحراف المعياري لها (٠,٩) .

ومن خلال تحليل الجدول يتضح أن أعلى متوسط حصلت عليه العبارة رقم (١٨) والمتعلقة بحرص رئيس القسم على التقويم المستمر لمستوى أدائه لجميع المهام المنوطة به ؛ حيث كان المتوسط (٤١ , ٤) . أما أدنى متوسط فكان للعبارة رقم (٢٦) المتعلقة بالتزامه بالقرارات الصادرة عن إدارة الجامعة ، حيث كان متوسط (٥١ , ٢) وعليه يكون المدى بين أعلى متوسط وأدنى متوسط بالنسبة لدور رئيس القسم الإداري والتعليمي هو (٩ , ١) مع ملاحظة أن كلتا العبارتين تخص الجانب الإداري لدور رئيس القسم .

السؤال الثاني :

ما هو دور رئيس القسم في جامعة أم القرى والملك
عبد العزيز من وجهه نظر أعضاء هيئة التدريس في هاتين
الجامعتين ؟

والإجابة على هذا السؤال سوف تتضح من دراسة الجدول رقم (٥ - ٢) .

جدول (٥ - ٢)

متوسط درجات أعضاء هيئة التدريس على فقرات الاستبانة

الترتيب حسب المتوسط	العبـارات	المتوسط الحسابي	المجال الذي تتبعه المفردة
١	يطالب أعضاء هيئة التدريس بحضور اجتماعات مجالس القسم .	٤,٨٢٤	الإداري
٢	يلتزم بالقرارات التي تتخذ في مجلس الكلية .	٤,٦٢٠	الإداري
٣	يحرص على إطلاع أعضاء هيئة التدريس على التعاميم الواردة إلى القسم أولاً بأول .	٤,٦٠٨	الإداري
٤	يلتزم بالقرارات الصادرة عن إدارة الجامعة .	٤,٥٧٨	الإداري
٥	يعرض القضايا التعليمية على أعضاء هيئة التدريس في جلسات مجلس القسم لتبادل الرأي .	٤,٣٩٥	التعليمي
٦	يحرص على اشتراك أعضاء هيئة التدريس في عملية التخطيط للبرامج الدراسية.	٤,٢٨٩	الإداري
٧	يتولى إعداد تقارير الكفاية للموظفين الإداريين بالقسم .	٤,١٩٧	الإداري
٨	يستخدم المرونة المتزنة ف تطبيق الأنظمة الرسمية مع أعضاء هيئة التدريس .	٤,١٦٧	الإداري
٨/م	يعمل على تنظيم وتسهيل إجراءات التفرغ العلمي لأعضاء هيئة التدريس بالقسم .	٤,١٦٧	الإداري
١٠	تكليف أعضاء هيئة التدريس بمهام الارشاد الأكاديمي (التعليمي) للطلاب والطالبات .	٤,١٥٨	التعليمي
١١	يعمل على الاتصال بإدارة الجامعة عن طريق عمادة الكلية ومن خلال قنوات الاتصال الرسمية .	٤,١٥١	الإداري

تابع جدول (٥ - ٢) متوسط درجات أعضاء هيئة التدريس على فقرات الاستبانة

الترتيب حسب المتوسط	العبارات	المتوسط الحسابي	المجال الذي تتبعه المفردة
١٢	يقوم بتقدير وكتابة احتياجات القسم من الأجهزة .	٤,١٠٨	الإداري
١٣	يعمل على تسهيل الإجراءات الإدارية الخاصة بترقية أعضاء هيئة التدريس .	٤,١٠٦	الإداري
١٤	يعمل على توضيح إجراءات القبول بالقسم .	٤,١٠٠	الإداري
١٥	يقوم بدور ايجابي بارز في تطوير القسم .	٤,٠٤٣	الإداري
١٦	يعمل على اختيار أفضل العناصر الطلابية للعمل كمعيدين بالقسم .	٤,٠٣٠	التعليمي
١٧	يراعي التخصص في توزيع العبء الدراسي على أعضاء هيئة التدريس .	٤,٠٢٢	التعليمي
١٨	يعمل بالتعاون مع رؤساء الأقسام الأخرى بالكلية ليكون عضواً فعالاً ومتفهماً داخل مجلس الكلية .	٤,٠٢١	الإداري
١٩	يساعد الطلاب والطالبات الخريجين في حل ما قد يواجههم من مشكلات تعليمية قد تعيق أو تؤخر تخرجهم .	٤,٠١٩	التعليمي
٢٠	يسهم في التوجيه لاختيار أعضاء هيئة التدريس الجدد .	٤,٠٠٠	التعليمي
م/٢٠	يقوم بدور إيجابي للوصول إلى أفضل الحلول لمصلحة أعضاء هيئة التدريس .	٤,٠٠٠	الإداري
م/٢٠	يطالب أعضاء هيئة التدريس بكتابة تقارير شهرية عن عمل طلاب وطالبات الإشراف (أثناء إعدادهم لرسائل الماجستير والدكتوراه) .	٤,٠٠٠	الإداري
٢٣	يطالب أعضاء هيئة التدريس باتباع النظم الجامعية في تقويم الطلاب .	٣,٩٨٩	التعليمي
٢٤	يتيح لأعضاء هيئة التدريس فرصة المشاركة في التخطيط للبرامج الدراسية .	٣,٩٨١	التعليمي
٢٥	حث أعضاء هيئة التدريس على أهمية الإرشاد التعليمي (الأكاديمي) لطلاب وطالبات القسم .	٣,٩٧٨	التعليمي
٢٦	يوزع المسؤوليات والمهام على أعضاء هيئة التدريس .	٣,٩٦٣	الإداري
٢٧	يعمل على تنمية روح الجماعة والعمل كفريق متكامل .	٣,٩٥٥	الإداري
٢٨	يحرص على سرعة رفع التقارير المطلوبه عن سير العمل لعمادة الكلية .	٣,٩٤٤	الإداري
٢٩	يتابع الإجراءات الإدارية التي تخص أعضاء هيئة التدريس في مجلس الكلية .	٣,٩٤٢	الإداري
٣٠	يتابع حصول القسم على الأدوات المكتبية المطلوبه .	٣,٩٠٥	الإداري
٣١	يوفر المعلومات الخاصة من القسم لكل من يحتاج إليها من أعضاء هيئة التدريس .	٣,٨٦١	الإداري

تابع جدول (٥ - ٢) متوسط درجات أعضاء هيئة التدريس على فقرات الاستبانة

الترتيب حسب المتوسط	العبـارات	المتوسط الحسابي	المجال الذي تتبعه المفردة
٣٢	يتيح لأعضاء هيئة التدريس فرصة اتخاذ القرارات التعليمية (الأكاديمية) الخاصة بالقسم .	٣,٨٤٣	التعليمي
٣٣	يسعى إلى الإستفادة من الفرص التي تقدمها إدارة الجامعة للقسم دعماً للبرامج التعليمية .	٣,٧٩٨	التعليمي
٣٤	يعمل على ترشيح أفضل العناصر البشرية للعمل الإداري بالقسم في حالة حاجته إلى ذلك .	٣,٧٩٢	الإداري
٣٥	يسهم في توضيح الأدوار والمسؤوليات لأعضاء هيئة التدريس .	٣,٧٨٦	الإداري
٣٦	يهتم بترتيب المكتب بالصورة المناسبة .	٣,٧٦١	الإداري
٣٧	يعمل على مشاركة أعضاء هيئة التدريس في الندوات العلمية .	٣,٧٥٠	الإداري
٣٧م	يحرص على توزيع رئاسة اللجان المشكلة لأداء المهام بالقسم بين أعضاء هيئة التدريس بصورة متوازنة .	٣,٧٥٠	الإداري
٣٩	يزود أعضاء هيئة التدريس بالمعلومات الكافية عن المؤتمرات ذات العلاقة بالتخصص .	٣,٧٣٥	الإداري
٤٠	يشارك أعضاء هيئة التدريس في حل بعض القضايا التعليمية (الأكاديمية) التي قد تعترضهم .	٣,٧٣١	التعليمي
٤١	يحرص على تحديث مناهج ومواد القسم .	٣,٧٢٢	التعليمي
٤٢	يتأكد من حصول القسم على ما خصص له في الميزانية .	٣,٦٨٢	الإداري
٤٣	يسهل الاجراءات الإدارية للمشاركة في المؤتمرات خارج المملكة .	٣,٦٧٢	الإداري
٤٤	يعمل على تسهيل اجراءات اعتماد خطط بحوث طلاب وطالبات الدراسات العليا بمختلف أقسام الكلية .	٣,٦٧١	التعليمي
٤٥	يعالج أية خلافات قد تظهر بين أعضاء هيئة التدريس داخل القسم .	٣,٦٦٧	الإداري
٤٦	أداء رئيس القسم نابع من وضوح الصلاحيات المحددة له .	٣,٦٠٩	الإداري
٤٧	يسعى للإستفادة من التسهيلات والفرص التي تقدمها إدارة الجامعة للأقسام دعماً لبرامج القسم .	٣,٦٠٦	الإداري

تابع جدول (٥ - ٢) متوسط درجات أعضاء هيئة التدريس على فقرات الاستبانة

الترتيب حسب المتوسط	العبـارات	المتوسط الحسابي	المجال الذي تتبعه المفردة
٤٨	يطالب أعضاء هيئة التدريس بتطوير برامج الدراسات العليا .	٣,٥٨٦	التعليمي
٤٩	يحرص على التقويم المستمر لمستوى أدائه لجميع المهام المنوطة به .	٣,٥٧٧	الإداري
٥٠	يحرص على تطوير مهاراته الإدارية بصورة مستمرة .	٣,٥٦٦	الإداري
٥١	يطالب أعضاء هيئة التدريس بتطوير برامج الدراسات الجامعية .	٣,٥٥٠	التعليمي
٥٢	ينظم أوقات العمل المكتبي بصورة دقيقة .	٣,٥٣٨	الإداري
٥٣	يتيح الفرصة أمام أعضاء هيئة التدريس في عملية التخطيط للأنشطة اللامنهجية .	٣,٥٣٤	الإداري
٥٤	يشارك الإدارة الجامعية في تطوير منسوبي الجامعة عن طريق تطوير وتنفيذ برامج التدريب .	٣,٥٢	الإداري
٥٥	يتابع أعضاء هيئة التدريس في تنفيذ خطة الإرشاد التعليمي (الأكاديمي) لطلاب وطالبات القسم بصفة مستمرة .	٣,٤٨٧	التعليمي
٥٦	يطالب أعضاء هيئة التدريس بتعريف الطلاب والطالبات باللوائح والأنظمة الدراسية المدونة في الجداول الدراسية .	٣,٤٨٣	الإداري
٥٧	يسهل اشتراك أعضاء هيئة التدريس في حضور المؤتمرات العلمية داخل المملكة .	٣,٤٤٨	التعليمي
٥٨	يطلع أعضاء هيئة التدريس على القرارات التي اتخذت في مجلس الكلية .	٣,٤٢٣	الإداري
٥٩	يُشرف على كتابة التوصية العلمية للطلاب والطالبات الخريجين .	٣,٣٤٨	الإداري
٦٠	يعمل على مشاركة أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات العلمية خارج المملكة .	٣,٣١٠	التعليمي
٦١	يستخدم الأسلوب المركزي في جميع أعماله الإدارية .	٣,٣٠٠	الإداري
٦٢	يعمل على تزويد المكتبة بالمراجع والمصادر ذات الصلة بتخصص قسمه .	٣,٣٠٠	التعليمي
٦٣	يمثل القسم في اللقاءات الخاصة بالجمعيات التخصصية ذات العلاقة .	٣,١٩٤	التعليمي
٦٤	يلزم أعضاء هيئة التدريس بساعاتهم المكتبية .	٣,١٧٥	الإداري
٦٥	يعمل على تنمية روح الجماعة في العمل البحثي .	٣,١٥٨	التعليمي
٦٦	يهيئ الوسائل الأكاديمية المناسبة لاجراء البحوث العلمية .	٣,١١٨	التعليمي
٦٧	يتابع قيام أعضاء هيئة التدريس بالأنشطة اللامنهجية المكلفين بها .	٣,٠٧٨	الإداري

تابع جدول (٥ - ٢) متوسط درجات أعضاء هيئة التدريس على فقرات الاستبانة

الترتيب حسب المتوسط	العبـارات	المتوسط الحسابي	المجال الذي تتبعه المفردة
٦٨	يوجه أعضاء هيئة التدريس إلى المشاركة في الجمعيات العلمية المتعلقة بتخصصاتهم .	٣,٠٤٠	التعليمي
٦٩	يساعد أعضاء هيئة التدريس على تذليل صعوبات نشر بحوثهم العلمية .	٣,٠١٩	التعليمي
٧٠	يقدر احتياجات القسم من الدورات العلمية والتخصصية .	٢,٩٧١	التعليمي
٧١	يقوم بكتابة التوصية بمعاينة الطلاب والطالبات المخالفين لأنظمة الجامعة غير الأكاديمية .	٢,٩٠٦	الإداري
٧٢	يسهم في إثراء البحث العلمي في مجال التخصص عن طريق إقامة الندوات واللقاءات بين أعضاء هيئة التدريس .	٢,٨٨٠	التعليمي
٧٣	يشارك في إعداد الميزانية السنوية للكلية ومن ثم رفعها إلى الجهات المختصة .	٢,٨٤٢	الإداري
٧٤	يشارك في تخطيط العمل الإداري لمستقبل الجامعة .	٢,٤٥٥	الإداري
٧٥	يعمل على إستقطاب الأساتذة الزائرين من الخارج للإستفادة من التخصصات النادرة .	٢,١٧٣	التعليمي
٧٦	يسهم ف تزويد إدارة الجامعة بالمعلومات الكافية عن منسوبي قسمه المتميزين لإعطائهم شهادات تقدير .	١,٦٩٧	الإداري

من قراءة جدول (٥ - ٢) يرى أعضاء هيئة التدريس بجامعة أم القرى والملك عبد العزيز أن دور رئيس القسم كان على النحو التالي :

أ - الأدوار التي يمارسها رئيس القسم بصفة دائمة ، والتي يزيد متوسطها الحسابي عن (٤,٥) درجة تشمل الأدوار التالية :

١ - يطالب أعضاء هيئة التدريس بحضور اجتماعات مجالس القسم .

٢ - يلتزم بالقرارات التي تتخذ في مجلس الكلية .

٣ - يحرص على إطلاع أعضاء هيئة التدريس على التعاميم الواردة إلى القسم أولاً بأول .

٤ - يلتزم بالقرارات الصادرة عن إدارة الجامعة .

ومن خلال دراسة الجدول يتضح أن الأدوار التي يمارسها رئيس القسم بصفة دائمة أربعة أدوار ، وهي تختص بالمجال الإداري .

ب - الأدوار التي يمارسها رئيس القسم بصفة غالبية ، والتي يتراوح متوسطها الحسابي من (٣,٥) إلى أقل من (٤,٥) درجة وتشمل الأدوار التالية :

١ - يعرض القضايا التعليمية على أعضاء هيئة التدريس في جلسات مجلس القسم لتبادل الرأي .

٢ - يحرص على اشتراك أعضاء هيئة التدريس في عملية التخطيط للبرامج الدراسية .

٣ - يتولى إعداد تقارير الكفاية للموظفين الإداريين بالقسم .

٤ - يستخدم المرونة المتزنة في تطبيق الأنظمة الرسمية مع أعضاء هيئة التدريس .

٥ - يعمل على تنظيم وتسهيل اجراءات التفرغ العلمي لأعضاء هيئة التدريس بالقسم .

٦ - تكليف أعضاء هيئة التدريس بمهام الارشاد الأكاديمي للطلاب والطالبات .

٧ - يعمل على الاتصال بإدارة الجامعة عن طريق عمادة الكلية ومن خلال قنوات الاتصال الرسمية .

٨ - يقوم بتقدير وكتابة احتياجات القسم من الأجهزة .

٩ - يعمل على تسهيل الاجراءات الإدارية الخاصة بترقية أعضاء هيئة التدريس .

١٠ - يعمل على توضيح اجراءات القبول بالقسم .

- ١١- يقوم بدور ايجابي بارز في تطوير القسم .
- ١٢- يعمل على اختيار أفضل العناصر الطلابية للعمل كمعيدين بالقسم .
- ١٣- يراعي التخصص في توزيع العبء الدراسي على أعضاء هيئة التدريس .
- ١٤- يعمل بالتعاون مع رؤساء الأقسام الأخرى بالكلية ليكون عضواً فعالاً ومتفهماً داخل مجلس الكلية .
- ١٥- يساعد الطلاب والطالبات الخريجين في حل ما قد يواجههم من مشكلات تعليمية قد تعيق أو تؤخر تخرجهم .
- ١٦- يسهم في التوجيه لاختيار أعضاء هيئة التدريس الجدد .
- ١٧- يقوم بدور إيجابي للوصول إلى أفضل الحلول لمصلحة أعضاء هيئة التدريس .
- ١٨- يطالب أعضاء هيئة التدريس بكتابة تقارير شهرية عن عمل طلاب وطالبات الإشراف (أثناء إعدادهم لرسائل الماجستير والدكتوراه) .
- ١٩- يطالب أعضاء هيئة التدريس بإتباع النظم الجامعية في تقويم الطلاب .
- ٢٠- يتيح لأعضاء هيئة التدريس فرصة المشاركة في التخطيط للبرامج الدراسية .
- ٢١-حث أعضاء هيئة التدريس على أهمية الإرشاد التعليمي لطلاب وطالبات القسم .
- ٢٢- يوزع المسئوليات والمهام على أعضاء هيئة التدريس .
- ٢٣- يعمل على تنمية روح الجماعة والعمل كفريق متكامل .
- ٢٤- يحرص على سرعة رفع التقارير المطلوبة عن سير العمل لعمادة الكلية .

٢٥- يتابع الاجراءات الإدارية التي تخص أعضاء هيئة التدريس في مجلس الكلية .

٢٦- يتابع حصول القسم على الأدوات المكتبية المطلوبه .

٢٧- يوفر المعلومات الخاصة من القسم لكل من يحتاج إليها من أعضاء هيئة التدريس .

٢٨- يتيح لأعضاء هيئة التدريس فرصة اتخاذ القرارات التعليمية الخاصة بالقسم .

٢٩- يسعى إلى الإستفادة من الفرص التي تقدمها إدارة الجامعة للقسم دعماً للبرامج التعليمية .

٣٠- يعمل على ترشيح أفضل العناصر البشرية للعمل الإداري بالقسم في حالة حاجته إلى ذلك .

٣١- يُسهم في توضيح الأدوار والمسئوليات لأعضاء هيئة التدريس .

٣٢- يهتم بترتيب المكتب بالصورة المناسبة .

٣٣- يعمل على مشاركة أعضاء هيئة التدريس في الندوات العلمية .

٣٤- يحرص على توزيع رئاسة اللجان المشكلة لأداء المهام بالقسم بين أعضاء هيئة التدريس بصورة متوازنة .

٣٥- يزود أعضاء هيئة التدريس بالمعلومات الكافية عن المؤتمرات ذات العلاقة بالتخصص .

٣٦- يشارك أعضاء هيئة التدريس في حل بعض القضايا التعليمية التي قد تعترضهم .

٣٧- يحرص على تحديث مناهج ومواد القسم .

- ٣٨- يتأكد من حصول القسم على ما خصص له في الميزانية .
- ٣٩- يسهل الاجراءات الإدارية للمشاركة في المؤتمرات خارج المملكة .
- ٤٠- يعمل على تسهيل اجراءات اعتماد خطط بحوث طلاب وطالبات الدراسات العليا بمختلف أقسام الكلية .
- ٤١- يعالج أية خلافات قد تظهر بين أعضاء هيئة التدريس داخل القسم .
- ٤٢- أداء رئيس القسم نابع من وضوح الصلاحيات المحدده له .
- ٤٣- يسعى للإستفادة من التسهيلات والفرص التي تقدمها إدارة الجامعة للأقسام دعماً لبرامج القسم .
- ٤٤- يطالب أعضاء هيئة التدريس بتطوير برامج الدراسات العليا .
- ٤٥- يحرص على التقويم المستمر لمستوى أدائه لجميع المهام المنوطه به .
- ٤٦- يحرص على تطوير مهاراته الإدارية بصورة مستمرة .
- ٤٧- يطالب أعضاء هيئة التدريس بتطوير برامج الدراسات الجامعية .
- ٤٨- ينظم أوقات العمل المكتبي بصورة دقيقة .
- ٤٩- يتيح الفرصة أمام أعضاء هيئة التدريس في عملية التخطيط للأنشطة اللامنهجية .
- ٥٠- يشارك الإدارة الجامعية في تطوير منسوبي الجامعة عن طريق تطوير وتنفيذ برامج التدريب .
- وقد بلغ عدد هذه الأدوار (٥٠) منها (٣٤) يتعلق بالمجال الإداري و (١٦) يتعلق بالمجال التعليمي .

ج - الأدوار التي يمارسها رئيس القسم بصفة متوسطة ويتراوح متوسطها الحسابي من (٢,٥) إلى أقل من (٣,٥) درجة وتشمل الأدوار التالية :

١ - يتابع أعضاء هيئة التدريس في تنفيذ خطة الإرشاد التعليمي لطلاب وطالبات القسم بصفة مستمرة .

٢ - يطالب أعضاء هيئة التدريس بتعريف الطلاب والطالبات باللوائح والأنظمة الدراسية المدونة في الجداول الدراسية .

٣ - يسهل اشتراك أعضاء هيئة التدريس في حضور المؤتمرات العلمية داخل المملكة .

٤ - يُطلع أعضاء هيئة التدريس على القرارات التي اتخذت في مجلس الكلية.

٥ - يُشرف على كتابة التوصية العلمية للطلاب والطالبات الخريجين .

٦ - يعمل على مشاركة أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات العلمية خارج المملكة .

٧ - يستخدم الأسلوب المركزي في جميع أعماله الإدارية .

٨ - يعمل على تزويد المكتبة بالمراجع والمصادر ذات الصلة بتخصص قسمه .

٩ - يمثل القسم في اللقاءات الخاصة بالجمعيات التخصصية ذات العلاقة .

١٠ - يلزم أعضاء هيئة التدريس بساعاتهم المكتبية .

١١ - يعمل على تنمية روح الجماعة في العمل البحثي .

١٢ - يهيئ الوسائل الأكاديمية المناسبة لاجراء البحوث العلمية .

١٣ - يتابع قيام أعضاء هيئة التدريس بالأنشطة اللامنهجية المكلفين بها .

١٤ - يوجه أعضاء هيئة التدريس إلى المشاركة في الجمعيات العلمية المتعلقة بتخصصاتهم .

١٥- يساعد أعضاء هيئة التدريس على تذليل صعوبات نشر بحوثهم العلمية .

١٦- يقدر احتياجات القسم من الدوريات العلمية والتخصصية .

١٧- يقوم بكتابة التوصية بمعاقبة الطلاب والطالبات المخالفين لأنظمة الجامعة غير الأكاديمية .

١٨- يسهم في إثراء البحث العلمي في مجال التخصص عن طريق إقامة الندوات واللقاءات بين أعضاء هيئة التدريس .

١٩- يشارك في إعداد الميزانية السنوية للكلية ومن ثم رفعها إلى الجهات المختصة .

وقد بلغ عدد هذه الأدوار (١٩) دور منها (٨) إداري و (١١) تعليمي .

ويظهر هنا أن الأدوار التعليمية حصلت على درجة ممارسه أعلى من الأدوار الإدارية ، وقد يرجع السبب لاهتمام أعضاء هيئة التدريس الفائق بالممارسات والمهام التعليمية التي يقوم بها رئيس القسم من الممارسات والمهام الإدارية .

د - الأدوار التي يمارسها رئيس القسم أحياناً ، والتي يتراوح متوسطها الحسابي من (١,٥) إلى أقل من (٢,٥) درجة وتشمل الأدوار التالية :

١ - يشارك في تخطيط العمل الإداري لمستقبل الجامعة .

٢ - يعمل على إستقطاب الأساتذة الزائرين من الخارج للإستفادة من التخصصات النادرة .

٣ - يسهم في تزويد إدارة الجامعة بالمعلومات الكافية عن منسوبي قسمه المتميزين لإعطائهم شهادات تقدير .

وقد بلغ عددها (٣) منها (٢) إداري و (١) تعليمي .

هـ - الأدوار التي يمارسها رئيس القسم نادراً ، والتي كان متوسطها الحسابي أقل من (١,٥) درجة .

لا توجد أدوار تمارس بشكل نادر من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس ، وهذه نقطة إيجابية تحسب لرؤساء الأقسام ، حيث أنهم يقومون بالأدوار المطلوبة منهم بدرجة غالبية إذ تمثل ما نحو (٥٠) دور من (٧٦) دور وهذه نسبة عالية صادرة من جهة محايدة ، وهم أعضاء هيئة التدريس .

يظهر من الجدول (٥ - ٢) المتعلق برأى أعضاء هيئة التدريس بجامعة أم القرى بمكة المكرمة وجامعة الملك عبد العزيز بجدة ، حول الدور الذي يقوم به رؤساء الأقسام في كليات الجامعتين محل الدراسة .

أن أعلى متوسط بلغ (٤,٨٢٤) حصلت عليه المفردة رقم (٨) المتعلقة بالمجال الإداري ، حيث كانت تؤكد على مطالبه رئيس القسم لأعضاء هيئة التدريس بحضور اجتماعات مجالس القسم ، في حين حصلت المفردة رقم (٣٥) على أقل متوسط (١,٦٩٧) ، وهي أيضاً تتبع المجال الإداري ، وتتعلق بمساهمة رئيس القسم في تزويد إدارة الجامعة بالمعلومات الكافية عن منسوبي قسمه المتميزين لإعطائهم شهادات تقدير .

السؤال الثالث :

ما هو دور رئيس القسم في جامعة أم القرى
والملك عبد العزيز من وجهه نظر رؤساء الأقسام في هاتين
الجامعتين ؟

ستعمل الباحثة على الاجابة على هذا السؤال من خلال دراسة ومناقشة
جدول (٥ - ٣) .

جدول رقم (٥ - ٣)

متوسط درجات رؤساء الأقسام على فقرات الاستبانة

الترتيب حسب المتوسط	العبــــــــــــــــارات	المتوسط الحسابي	المجال الذي تتبعه المفردة
١	يطالب أعضاء هيئة التدريس بحضور اجتماعات مجالس القسم .	٤,٩٠٠	الإداري
٢	يحرص على اشتراك أعضاء هيئة التدريس في عملية التخطيط للبرامج الدراسية .	٤,٨١٨	الإداري
٣	يحرص على إطلاع أعضاء هيئة التدريس على التعاميم الواردة إلى القسم أولاً بأول .	٤,٧٨٦	الإداري
م/٣	يوزع المسئوليات والمهام على أعضاء هيئة التدريس .	٤,٧٨٦	الإداري
م/٣	يعرض القضايا التعليمية على أعضاء هيئة التدريس في جلسات مجلس القسم لتبادل الرأي .	٤,٧٨٦	التعليمي
م/٣	يلتزم بالقرارات التي تتخذ في مجلس الكلية .	٤,٧٨٦	الإداري
٧	يعمل على تسهيل الاجراءات الإدارية الخاصة بترقية أعضاء هيئة التدريس .	٤,٧٧٥	الإداري
م/٧	يعمل على اختيار أفضل العناصر الطلابية للعمل كمعيدين بالقسم .	٤,٧٧٥	التعليمي
م/٧	يتابع الاجراءات الإدارية التي تخص أعضاء هيئة التدريس في مجلس الكلية .	٤,٧٥٠	الإداري
١٠	يوفر المعلومات الخاصة من القسم لكل من يحتاج إليها من أعضاء هيئة التدريس .	٤,٧٥٠	الإداري

تابع جدول (٥ - ٣) متوسط درجات رؤساء الأقسام على فقرات الاستبانة

الترتيب حسب المتوسط	العبـارات	المتوسط الحسابي	المجال الذي تتبعه المفردة
١٠م/	حث أعضاء هيئة التدريس على أهمية الإرشاد التعليمي (الأكاديمي) لطلاب وطالبات القسم .	٤,٧٥٠	التعليمي
١٠م/	يقوم بدور إيجابي بارز في تطوير القسم .	٤,٧٥٠	الإداري
١٠م/	يتولى إعداد تقارير الكفاية للموظفين الإداريين بالقسم .	٤,٧٥٠	الإداري
١٠م/	يتابع أعضاء هيئة التدريس في تنفيذ خطة الإرشاد التعليمي (الأكاديمي) لطلاب وطالبات القسم بصفة مستمرة .	٤,٧٥٠	التعليمي
١٠م/	تكليف أعضاء هيئة التدريس بمهام الإرشاد الأكاديمي (التعليمي) للطلاب والطالبات .	٤,٧٥٠	التعليمي
١٦	يراعى التخصص في توزيع العبء الدراسي على أعضاء هيئة التدريس .	٤,٧١١	التعليمي
١٦م/	يستخدم المرونة المتزنة في تطبيق الأنظمة الرسمية مع أعضاء هيئة التدريس .	٤,٧١١	الإداري
١٦م/	يتيح لأعضاء هيئة التدريس فرصة المشاركة في التخطيط للبرامج الدراسية .	٤,٧١١	التعليمي
١٦م/	يساعد الخريجين في حل ما قد يواجههم من مشكلات تعليمية قد تعيق أو تؤخر تخرجهم .	٤,٧١١	التعليمي
١٦م/	يسعى إلى الاستفادة من الفرص التي تقدمها إدارة الجامعة للقسم دعماً للبرامج التعليمية .	٤,٧١١	التعليمي
١٦م/	يحرص على تحديث مناهج ومواد القسم .	٤,٧١١	التعليمي
٢٢	يطالب أعضاء هيئة التدريس باتباع النظم الجامعية في تقييم الطلاب .	٤,٦٩٤	التعليمي
٢٣	يسعى للاستفادة من التسهيلات والفرص التي تقدمها إدارة الجامعة للأقسام دعماً لبرامج القسم .	٤,٦٦٧	الإداري
٢٤	يعمل على مشاركة أعضاء هيئة التدريس في الندوات العلمية .	٤,٦١٨	الإداري
٢٤م/	سرعة تزويد أعضاء هيئة التدريس بالمعلومات الكافية عن المؤتمرات ذات العلاقة بالتخصص .	٤,٦١٨	الإداري
٢٤م/	يقوم بدور إيجابي للوصول إلى أفضل الطول لمصلحة أعضاء هيئة التدريس .	٤,٦١٨	الإداري
٢٤م/	يسهم في توضيح الأدوار والمسئوليات لأعضاء هيئة التدريس .	٤,٦١٨	الإداري

تابع جدول (٥ - ٣) متوسط درجات رؤساء الأقسام على فقرات الاستبانة

الترتيب حسب المتوسط	العبـارات	المتوسط الحسابي	المجال الذي تتبعه المفردة
م/٢٤	يحرص على توزيع رئاسة اللجان المشكلة لأداء المهام بالقسم بين أعضاء هيئة التدريس بصورة متوازنة .	٤,٦١٨	الإداري
م/٢٤	يعمل على تنظيم وتسهيل اجراءات التفرغ العلمي لأعضاء هيئة التدريس بالقسم .	٤,٦١٨	الإداري
م/٢٤	يطالب أعضاء هيئة التدريس بتطوير برامج الدراسات الجامعية .	٤,٦١٨	التعليمي
م/٢٤	يسهم في التوجيه لاختيار أعضاء هيئة التدريس الجدد .	٤,٦١٨	التعليمي
٣٢	يلتزم بالقرارات الصادرة عن إدارة الجامعة .	٤,٥٦٣	الإداري
م/٣٢	يعمل على الاتصال بإدارة الجامعة عن طريق عمادة الكلية ومن خلال قنوات الاتصال الرسمية .	٤,٥٦٣	الإداري
م/٣٢	يقوم بتقدير وكتابة احتياجات القسم من الأجهزة .	٤,٥٦٣	الإداري
٣٥	يشرف على كتابة التوصية العلمية للطلاب والطالبات الخريجين .	٤,٥٣٣	الإداري
م/٣٥	يطالب أعضاء هيئة التدريس بتطوير برامج الدراسات العليا .	٤,٥٣٣	التعليمي
٣٧	يعمل على ترشيح أفضل العناصر البشرية للعمل الإداري بالقسم في حالة حاجته إلى ذلك .	٤,٥٠٠	الإداري
م/٣٧	يعمل على توضيح اجراءات القبول بالقسم .	٤,٥٠٠	الإداري
م/٣٧	يتيح لأعضاء هيئة التدريس فرصة اتخاذ القرارات التعليمية (الأكاديمية) الخاصة بالقسم .	٤,٥٠٠	التعليمي
م/٣٧	يشارك أعضاء هيئة التدريس في حل بعض القضايا التعليمية (الأكاديمية) التي قد تعترضهم .	٤,٥٠٠	التعليمي
م/٣٧	يعمل على تنمية روح الجماعة في العمل البحثي .	٤,٥٠٠	التعليمي
٤٢	يتيح الفرصة أمام أعضاء هيئة التدريس في عملية التخطيط للأنشطة اللامنهجية .	٤,٤٠٩	الإداري
م/٤٢	يعالج أية خلافات قد تظهر بين أعضاء هيئة التدريس داخل القسم .	٤,٤٠٩	الإداري
٤٣	يسهل الاجراءات الإدارية للمشاركة في المؤتمرات خارج المملكة .	٤,٤٠٠	الإداري
م/٤٣	أداء رئيس القسم تابع من وضوح الصلاحيات المحدده له .	٤,٤٠٠	الإداري

تابع جدول (٥ - ٣) متوسط درجات رؤساء الأقسام على فقرات الاستبانة

الترتيب حسب المتوسط	العبـارات	المتوسط الحسابي	المجال الذي تتبعه المفردة
٤٦	يطالب أعضاء هيئة التدريس بتعريف الطلاب والطالبات باللوائح والأنظمة الدراسية المدونة في الجداول الدراسية .	٤,٣٨٩	الإداري
م/٤٦	يسهل اشتراك أعضاء هيئة التدريس في حضور المؤتمرات العلمية داخل المملكة .	٤,٣٨٩	التعليمي
٤٨	يعمل على تنمية روح الجماعة والعمل كفريق متكامل .	٤,٣٦٧	الإداري
٤٩	يحرص على سرعة رفع التقارير المطلوبه عن سير العمل لمادة الكلية .	٤,٣٤٦	الإداري
٥٠	يتابع حصول القسم على الأدوات المكتبية المطلوبه .	٤,٣٣٣	الإداري
م/٥٠	يعمل على تسهيل اجراءات اعتماد خطط بحوث طلاب وطالبات الدراسات العليا بمختلف أقسام الكلية .	٤,٣٣٣	التعليمي
م/٥٠	يقدر احتياجات القسم من الدوريات العلمية والتخصصية .	٤,٣٣٣	التعليمي
٥٣	يتأكد من حصول القسم على ما خصص له من الميزانية .	٤,٢٨٦	الإداري
٥٤	يعمل على تزويد المكتبة بالمراجع والمصادر ذات الصلة بتخصص قسمه .	٤,٢٧٨	التعليمي
٥٥	يحرص على التقويم المستمر لمستوى أدائه لجميع المهام المنوطة به .	٤,٢٥٠	الإداري
٥٦	يُطلع على مشاركة أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات العلمية خارج المملكة .	٤,١٩٢	الإداري
٥٧	يحرص على تطوير مهارات الإدارة بصورة مستمرة .	٤,١١٥	الإداري
٥٨	يعمل على مشاركة أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات العلمية خارج المملكة .	٤,٠٥٦	التعليمي
٥٩	ينظم أوقات العمل المكتبي بصورة دقيقة .	٤,٠٢٩	الإداري
٦٠	يهتم بترتيب المكتب بالصورة المناسبة .	٤,٠٠٠	الإداري
٦١	يساعد أعضاء هيئة التدريس على تذليل صعوبات نشر بحوثهم العلمية .	٤,٠٠٠	التعليمي
٦٢	يمثل القسم في اللقاءات الخاصة بالجمعيات التخصصية ذات العلاقة .	٣,٩١٧	التعليمي
٦٣	يسهم في إثراء البحث العلمي في مجال التخصص عن طريق إقامة الندوات واللقاءات بين أعضاء هيئة التدريس .	٣,٨٨٥	التعليمي
٦٤	يهيئ الوسائل الأكاديمية المناسبة لاجراء البحوث العلمية .	٣,٨٥٠	التعليمي
٦٥	يوجه أعضاء هيئة التدريس إلى المشاركة في الجمعيات العلمية المتعلقة بتخصصاتهم .	٣,٨٣٣	التعليمي

تابع جدول (٥ - ٣) متوسط درجات رؤساء الأقسام على فقرات الاستبانة

الترتيب حسب المتوسط	العبارات	المتوسط الحسابي	المجال الذي تتبعه المفردة
٦٦	يتابع أعضاء هيئة التدريس بالأنشطة اللامنهجية المكلفين بها .	٣,٨١٣	الإداري
٦٧	يطالب أعضاء هيئة التدريس بكتابة تقارير شهرية عن عمل طلاب وطالبات الإشراف . (أثناء إعدادهم لرسائل الماجستير والدكتوراه) .	٣,٧٧٨	
٦٨	يعمل على استقطاب الأساتذة الزائرين من الخارج للإستفادة من التخصصات النادرة .	٣,٧٧٣	التعليمي
٦٩	يلزم أعضاء هيئة التدريس بساعاتهم المكتبية .	٣,٦٨٢	الإداري
٧٠	يسهم في تزويد إدارة الجامعة بالمعلومات الكافية عن منسوبي قسمه المتميزين لإعطائهم شهادات تقدير .	٣,٥٠٠	الإداري
٧٠م/	يقوم بكتابة التوصية بمعاقبة الطلاب والطالبات المخالفين لأنظمة الجامعة غير الأكاديمية .	٣,٥٠٠	الإداري
٧٢	يعمل بالتعاون مع رؤساء الأقسام الأخرى بالكلية ليكون عضواً فعالاً ومتفاعلاً داخل مجلس الكلية .	٣,٠٠٠	الإداري
٧٣	يستخدم الأسلوب المركزي في جميع أعماله الإدارية .	٣,٧٢٢	الإداري
٧٤	يشارك الإدارة الجامعية ف تطوير منسوبي الجامعة عن طريق تطوير وتنفيذ برامج التدريب .	٢,٥٠٠	الإداري
٧٥	يشارك في إعداد الميزانية السنوية للكلية ومن ثم رفعها إلى الجهات المختصة .	٢,٤١٧	الإداري
٧٦	يشارك في تخطيط العمل الإداري لمستقبل الجامعة .	٢,٣٠٠	الإداري
		المتوسط العام	
		٤,١٩٠	

ومن قراءة الجدول (٥ - ٣) يتبين أن دور رئيس القسم في جامعتي أم القرى بمكة المكرمة والملك عبد العزيز بجدة من وجهة نظر رؤساء الأقسام أنفسهم كان على النحو التالي :

أ - الأدوار التي يمارسها رئيس القسم بصفة دائمة ، والتي يزيد متوسطها الحسابى عن (٤,٥) درجة وتشمل الأدوار التالية :

- ١ - يطالب أعضاء هيئة التدريس بحضور اجتماعات مجالس القسم .
- ٢ - يحرص على اشتراك أعضاء هيئة التدريس في عملية التخطيط للبرامج الدراسية .
- ٣ - يحرص على إطلاع أعضاء هيئة التدريس على التعاميم الواردة إلى القسم أولاً بأول .
- ٤ - يوزع المسئوليات والمهام على أعضاء هيئة التدريس .
- ٥ - يعرض القضايا التعليمية على أعضاء هيئة التدريس في جلسات مجلس القسم لتبادل الرأى .
- ٦ - يلتزم بالقرارات التي تتخذ في مجلس الكلية .
- ٧ - يعمل على تسهيل الاجراءات الإدارية الخاصة بترقية أعضاء هيئة التدريس .
- ٨ - يعمل على اختيار أفضل العناصر الطلابية للعمل كمعيدين بالقسم .
- ٩ - يتابع الاجراءات الإدارية التي تخص أعضاء هيئة التدريس في مجلس الكلية .
- ١٠ - يوفر المعلومات الخاصة من القسم لكل من يحتاج إليها من أعضاء هيئة التدريس .
- ١١ - حث أعضاء هيئة التدريس على أهمية الإرشاد التعليمي لطلاب وطالبات القسم .
- ١٢ - يقوم بدور إيجابي بارز في تطوير القسم .

- ١٣- يتولى إعداد تقارير الكفاية للموظفين الإداريين بالقسم .
- ١٤- يتابع أعضاء هيئة التدريس في تنفيذ خطة الإرشاد التعليمي لطلاب وطالبات القسم بصفة مستمرة .
- ١٥- تكليف أعضاء هيئة التدريس بمهام الإرشاد الأكاديمي للطلاب والطالبات .
- ١٦- يراعى التخصص في توزيع العبء الدراسي على أعضاء هيئة التدريس.
- ١٧- يستخدم المرونة المتزنة في تطبيق الأنظمة الرسمية مع أعضاء هيئة التدريس .
- ١٨- يتيح لأعضاء هيئة التدريس فرصة المشاركة في التخطيط للبرامج الدراسية .
- ١٩- يساعد الخريجين في حل ما قد يواجههم من مشكلات تعليمية قد تعيق أو تؤخر تخرجهم .
- ٢٠- يسعى إلى الاستفادة من الفرص التي تقدمها إدارة الجامعة للقسم دعماً للبرامج التعليمية .
- ٢١- يحرص على تحديث مناهج ومواد القسم .
- ٢٢- يطالب أعضاء هيئة التدريس بإتباع النظم الجامعية في تقويم الطلاب .
- ٢٣- يسعى للاستفادة من التسهيلات والفرص التي تقدمها إدارة الجامعة للأقسام دعماً لبرامج القسم .
- ٢٤- يعمل على مشاركة أعضاء هيئة التدريس في الندوات العلمية .
- ٢٥- سرعة تزويد أعضاء هيئة التدريس بالمعلومات الكافية عن المؤتمرات ذات العلاقة بالتخصص .

٢٦- يقوم بدور إيجابي للوصول إلى أفضل الطول لمصلحة أعضاء هيئة التدريس .

٢٧- يسهم في توضيح الأدوار والمسؤوليات لأعضاء هيئة التدريس .

٢٨- يحرص على توزيع رئاسة اللجان المشكلة لأداء المهام بالقسم بين أعضاء هيئة التدريس بصورة متوازنة .

٢٩- يعمل على تنظيم وتسهيل إجراءات التفرغ العلمي لأعضاء هيئة التدريس بالقسم .

٣٠- يطالب أعضاء هيئة التدريس بتطوير برامج الدراسات الجامعية .

٣١- يسهم في التوجيه لاختيار أعضاء هيئة التدريس الجدد .

٣٢- يلتزم بالقرارات الصادرة عن إدارة الجامعة .

٣٣- يعمل على الاتصال بإدارة الجامعة عن طريق عمادة الكلية ومن خلال قنوات الاتصال الرسمية .

٣٤- يقوم بتقدير وكتابة احتياجات القسم من الأجهزة .

٣٥- يشرف على كتابة التوصية العلمية للطلاب والطالبات الخريجين .

٣٦- يطالب أعضاء هيئة التدريس بتطوير برامج الدراسات العليا .

٣٧- يعمل على ترشيح أفضل العناصر البشرية للعمل الإداري بالقسم في حالة حاجة إلى ذلك .

٣٨- يعمل على توضيح إجراءات القبول بالقسم .

٣٩- يتيح لأعضاء هيئة التدريس فرصة اتخاذ القرارات التعليمية الخاصة بالقسم .

٤٠- يشارك أعضاء هيئة التدريس في حل بعض القضايا التعليمية التي قد تعترضهم .

٤١- يعمل على تنمية روح الجماعة في العمل البحثي .

وقد بلغ عدد هذه الأدوار (٤١) منها (٢٤) يتبع المجال الإداري و (١٧) يتبع المجال التعليمي .

ب - الأدوار التي يمارسها رئيس القسم بصفة غالبية من وجهة نظر رؤساء الأقسام ، والتي يتراوح متوسطها الحسابي من (٣,٥) إلى أقل من (٤,٥) درجة وتشمل الأدوار التالية :

١ - يتيح الفرصة أمام أعضاء هيئة التدريس في عملية التخطيط للأنشطة اللامنهجية .

٢ - يعالج أية خلافات قد تظهر بين أعضاء هيئة التدريس داخل القسم .

٣ - يسهل الاجراءات الإدارية للمشاركة في المؤتمرات خارج المملكة .

٤ - أداء رئيس القسم تابع من وضوح الصلاحيات المحدده له .

٥ - يطالب أعضاء هيئة التدريس بتعريف الطلاب والطالبات باللوائح والأنظمة الدراسية المدونة في الجداول الدراسية .

٦ - يسهل اشترك أعضاء هيئة التدريس في حضور المؤتمرات العلمية داخل المملكة .

٧ - يعمل على تنمية روح الجماعة والعمل كفريق متكامل .

٨ - يحرص على سرعة رفع التقارير المطلوبه عن سير العمل لعمادة الكلية .

٩ - يتابع حصول القسم على الأدوات المكتبية المطلوبه .

١٠- يعمل على تسهيل اجراءات اعتماد خطط بحوث طلاب وطالبات الدراسات العليا بمختلف أقسام الكليه .

١١- يقدر احتياجات القسم من الدوريات العلمية والتخصصية .

- ١٢- يتأكد من حصول القسم على ما خصص له من الميزانية .
- ١٣- يعمل على تزويد المكتبة بالمراجع والمصادر ذات الصلة بتخصص قسمه .
- ١٤- يحرص على التقويم المستمر لمستوى أدائه لجميع المهام المنوطة به .
- ١٥- يُطلع على مشاركة أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات العلمية خارج المملكة .
- ١٦- يحرص على تطوير مهارات الإدارة بصورة مستمرة .
- ١٧- يعمل على مشاركة أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات العلمية خارج المملكة .
- ١٨- ينظم أوقات العمل المكتبي بصورة دقيقة .
- ١٩- يهتم بترتيب المكتب بالصورة المناسبة .
- ٢٠- يساعد أعضاء هيئة التدريس على تذليل صعوبات نشر بحوثهم العلمية .
- ٢١- يمثل القسم في اللقاءات الخاصة بالجمعيات التخصصية ذات العلاقة .
- ٢٢- يسهم في إثراء البحث العلمي في مجال التخصص عن طريق إقامة الندوات واللقاءات بين أعضاء هيئة التدريس .
- ٢٣- يهيئ الوسائل الأكاديمية المناسبة لاجراء البحوث العلمية .
- ٢٤- يوجه أعضاء هيئة التدريس إلى المشاركة في الجمعيات العلمية المتعلقة بتخصصاتهم .
- ٢٥- يتابع أعضاء هيئة التدريس بالأنشطة اللامنهجية المكلفين بها .
- ٢٦- يطالب أعضاء هيئة التدريس بكتابة تقارير شهرية عن عمل طلاب وطالبات الإشراف . (أثناء إعدادهم لرسائل الماجستير والدكتوراه) .
- ٢٧- يعمل على استقطاب الأساتذة الزائرين من الخارج للإستفادة من التخصصات النادرة .

٢٨- يلزم أعضاء هيئة التدريس بساعاتهم المكتبية .

٢٩- يُسهم في تزويد إدارة الجامعة بالمعلومات الكافية عن منسوبي قسمه المتميزين لإعطائهم شهادات تقدير .

٣٠- يقوم بكتابة التوصية بمعاينة الطلاب والطالبات المخالفين لأنظمة الجامعة غير الأكاديمية .

وقد بلغ عدد هذه الأدوار (٣٠) منها (١٩) يتبع المجال الإداري و (١١) يتبع المجال التعليمي .

ج - الأدوار التي يمارسها رئيس القسم بصفة متوسطة من وجهة نظر رؤساء الأقسام ، والتي يتراوح متوسطها الحسابي من (٢,٥) إلى أقل من (٣,٥) درجة وتشمل الأدوار التالية :

١ - يعمل بالتعاون مع رؤساء الأقسام الأخرى بالكلية ليكون عضواً فعالاً ومتفاهماً داخل مجلس الكلية .

٢ - يستخدم الأسلوب المركزي في جميع أعماله الإدارية .

٣ - يشارك الإدارة الجامعية ف تطوير منسوبي الجامعة عن طريق تطوير وتنفيذ برامج التدريب .

وقد بلغ عدد هذه الأدوار (٣) وهي تتبع المجال الإداري .

د - الأدوار التي يمارسها رئيس القسم أحياناً من وجهة نظر رؤساء الأقسام ، والتي يتراوح متوسطها الحسابي من (١,٥) إلى أقل من (٢,٥) درجة وهي تشمل الأدوار التالية :

١ - يشارك في إعداد الميزانية السنوية للكلية ومن ثم رفعها إلى الجهات المختصة .

٢ - يشارك في تخطيط العمل الإداري لمستقبل الجامعة .

وقد بلغ عددها أثنان وتتبع المجال الإداري .

هـ - الأدوار التي يمارسها رئيس القسم نادراً من وجهة نظر رؤساء الأقسام ،
والتي كان متوسطها الحسابي أقل من (١,٥) درجة .

لا توجد أدوار تمارس بدرجة نادراً من وجهة نظر رؤساء الأقسام ، كما ورد
في جدول (٥ - ٣) .

ويتضح من جدول (٥ - ٣) المتعلق برأى رؤساء الأقسام حول الدور الذي
يقومون به في إدارة الأقسام الأكاديمية بالنسبة للممارسات الإدارية والأكاديمية ،
أن أعلى متوسط حصلت عليه المفردة رقم (٨) وهي نفس المفردات التي حصلت
على أعلى متوسط بالنسبة لما يراه أعضاء هيئة التدريس غير أن المتوسط بالنسبة
لما يراه رؤساء الأقسام ، فقد بلغ (٤,٩٠٠) في حين أنه كان بالنسبة لأعضاء
هيئة التدريس (٤,٨٢٤) أما أدنى متوسط فكان للمفردة رقم (٣٨) بالنسبة
للمجال الإداري حيث كان المتوسط (٢,٣٠٠) . وعليه يكون المدى بين أعلى
متوسط وأدنى متوسط بالنسبة للمجال الإداري بناء لوجهات نظر رؤساء الأقسام
بالنسبة للدور الإداري الممارس من قبلهم (٢,٦) تتوزع على هذا المدى بقية
متوسطات آراء رؤساء الأقسام حول الممارسات الإدارية لدور رئيس القسم .

السؤال الرابع :

هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين درجات مجموعة رؤساء الأقسام ومجموعة أعضاء هيئة التدريس على فقرات الاستبانة المرتبطة بدور رئيس القسم في المجال الإداري في أبعاده التالية : شئون المجموعة الأكاديمية ، إدارة القسم وشئون الطلاب ، إدارة الكلية ، إدارة الجامعة ؟

وقد أستخدمت الدراسة اختبار (ت) T. test عند مستوى دلالة إحصائية (٠,٠١) للمقارنة بين متوسط درجات مجموعة رؤساء الأقسام ومجموعة أعضاء هيئة التدريس في المجال الإداري بأبعاده المختلفة عن طريق الحاسب الآلي بجامعة أم القرى بمكة المكرمة ، وكانت النتائج على النحو التالي :

أ - المجال الإداري بُعد شئون المجموعة الأكاديمية :

يُظهر الجدول (٥ - ٤) نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات مجموعة رؤساء الأقسام ومجموعة أعضاء هيئة التدريس على فقرات الاستبانة في المجال الإداري (التنظيمي) بُعد شئون المجموعة الأكاديمية .

جدول (٥ - ٤)

نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة

على فقرات الاستبانة في المجال الإداري

بُعد شئون المجموعة الأكاديمية

اسم المتغير	عدد أفراد العينة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الخطأ المعياري	القيمة الاحصائية (ت)	إحتمالية (ت)
شئون المجموعة الأكاديمية :						
* رؤساء الأقسام .	٠٣٠	٤,٢٦٨	٠,٤٨٩	٠,٠٨٩	٦,٠٩	٠,٠٠٠
* أعضاء هيئة التدريس .	١٤٢	٣,٥٥٣	٠,٩١٦	٠,٠٧٧		

ويتضح من هذا الجدول أن قيمة (ت) ذات دلالة إحصائية عند مستوى (٠,٠١) وأن هناك فارقاً بين تصور مجموعة رؤساء الأقسام ومجموعة أعضاء هيئة التدريس للأعمال والواجبات والمهام الإدارية التي يمارسها رؤساء الأقسام في المجال الإداري بعد المجموعة الأكاديمية .

ب - المجال الإداري بعد إدارة القسم وشئون الطلاب .

بين الجدول (٥ - ٥) نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات مجموعة رؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس على فقرات المجال الإداري بعد إدارة القسم وشئون الطلاب .

جدول (٥ - ٥)

نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري بعد إدارة القسم وشئون الطلاب

اسم المتغير	عدد أفراد العينة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الخطأ المعياري	القيمة الإحصائية (ت)	إحتمالية (ت)
إدارة القسم وشئون الطلاب : * رؤساء الأقسام . * أعضاء هيئة التدريس .	٣٠ ١٤٢	٤,٠٣٣ ٣,٤٢٥	٠,٥٧٨ ٠,٦٥٥	٠,١٠٦ ٠,٠٨٠	٤,٥٩	٠,٠٠٠ *

ويوضح الجدول المذكور أن قيمة (ت) ذات دلالة إحصائية عند مستوى (٠,٠١) وأن هناك فروقاً بين تصور رؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس في المجال الإداري بعد إدارة القسم وشئون الطلاب .

ج - المجال الإداري بُعد إدارة الكلية .

يبين الجدول (٥ - ٦) نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات مجموع رؤساء الأقسام ومجموعة أعضاء هيئة التدريس على فقرات المجال الإداري بُعد إدارة الكلية .

جدول (٥ - ٦)

نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري بُعد إدارة الكلية

اسم المتغير	عدد أفراد العينة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الخطأ المعياري	القيمة الإحصائية (ت)	إحتمالية (ت)
إدارة الكلية :						
* رؤساء الأقسام .	٣٠	٤,١٠٠	٠,٦٣٢	٠,١١٥	٤,١٠	٠,٠٠٠ *
* أعضاء هيئة التدريس .	١٤٢	٣,٥١٢	١,٠١٣	٠,٠٨٥		

ويتبين من الجدول السابق أن قيمة (ت) ذات دلالة إحصائية عند مستوى (٠,٠١) وأن هناك فروقاً بين تصور مجموعة رؤساء الأقسام ومجموعة أعضاء هيئة التدريس حول طبيعة المهام والواجبات والممارسات الإدارية التي يقوم به رئيس القسم في المجال الإداري بُعد إدارة الكلية .

د - المجال الإداري بُعد إدارة الجامعة .

يبين الجدول (٥ - ٧) نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات مجموعة رؤساء الأقسام ومجموعة أعضاء هيئة التدريس على فقرات المجال الإداري بُعد إدارة الجامعة .

* داله عند مستوى ٠,٠٠١

جدول (٥ - ٧)

نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات
الاستبانة في المجال الإداري بعد إدارة الجامعة

اسم المتغير	عدد أفراد العينة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الخطأ المعياري	القيمة الإحصائية (ت)	إحتمالية (ت)
إدارة الجامعة :						
* رؤساء الأقسام .	٠٣٠	٣,٢١٢	٠,٥٤٢	٠,٠٩٩	٣,٥٣	٠,٠٠١ *
* أعضاء هيئة التدريس .	١٤٢	٢,٧٩٥	٠,٧٦٧	٠,٠٦٤		

ومن الجدول السابق يتضح أن قيمة (ت) ذات دلالة إحصائية عند
مستوى (٠,٠١) وأن هناك فارقاً في تصور مجموعة رؤساء الأقسام ومجموعة
أعضاء هيئة التدريس حول طبيعة دور رئيس القسم في المجال الإداري بعد
إدارة الجامعة .

السؤال الخامس :

هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين درجات مجموعات رؤساء الأقسام
ومجموعة أعضاء هيئة التدريس على فقرات الاستبانة المرتبطة بدور رئيس القسم
في المجال التعليمي في أبعاد التالية ، شئون المجموعة الأكاديمية ، شئون
التجهيزات والتسهيلات التعليمية والبحثية ، توجيه الطلاب ؟

* داله عند مستوى ٠,٠٠١

أ - المجال التعليمي بُعد شئون المجموعة الأكاديمية :

جدول (٥ - ٨)

نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال التعليمي بُعد شئون المجموعة الأكاديمية

اسم المتغير	عدد أفراد العينة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الخطأ المعياري	القيمة الإحصائية (ت)	إحتمالية (ت)
شئون المجموعة الأكاديمية :						
* رؤساء الأقسام .	٣٠	٤,١٨٦	٠,٧٢٢	٠,١٣٢	٤,٨٢	٠,٠٠٠*
* أعضاء هيئة التدريس .	١٤٢	٣,٤١٧	١,٠٦٩	٠,٠٩٠		

يوضح الجدول (٥ - ٨) أن قيمة (ت) ذات دلالة إحصائية عند مستوى (٠,٠١) بمعنى أن هناك فروقاً واختلافاً حول وجهات نظر كل من مجموعتي الدراسة (رؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس) حول طبيعة الدور الذي يقوم به رئيس القسم في المجال التعليمي بُعد شئون المجموعة الأكاديمية .

ب - المجال التعليمي بُعد شئون التجهيزات والتسهيلات التعليمية والبحثية .

يبين الجدول (٥ - ٩) اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات مجموعة رؤساء الأقسام ومجموعة أعضاء هيئة التدريس على فقرات شئون التجهيزات والتسهيلات التعليمية والبحثية .

جدول (٥ - ٩)

نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة

على فقرات الاستبانة في المجال التعليمي

بعد شئون التجهيزات والتسهيلات التعليمية والبحثية

اسم المتغير	عدد أفراد	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الخطأ المعياري	القيمة الاحصائية (ت)	إحتمالية (ت)
شئون التجهيزات والتسهيلات :						
* رؤساء الأقسام .	٠٣٠	٤,٠٢٩	٠,٧٨١	٠,١٤٣	٥,١١	*,٠٠٠
* أعضاء هيئة التدريس .	١٤٢	٣,١٣٣	١,٢١١	٠,١٠٢		

ويتضح من الجدول السابق أن قيمة (ت) ذات دلالة إحصائية عند مستوى (٠,٠١) وأن هناك فرقاً بين تصور مجموعة رؤساء الأقسام ومجموعة أعضاء هيئة التدريس حول طبيعة دور رئيس القسم التعليمي (الأكاديمي) بعد شئون التجهيزات والتسهيلات التعليمية والبحثية .

ج - المجال التعليمي بعد توجيه الطلاب .

باستخدام اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات مجموعة رؤساء الأقسام ومجموعة أعضاء هيئة التدريس على فقرات بعد المجال .

جدول (٥ - ١٠)

نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة
على فقرات الاستبانة في المجال التعليمي بعد توجيه الطلاب

اسم المتغير	عدد أفراد العينة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الخطأ المعياري	القيمة الإحصائية (ت)	إحتمالية (ت)
توجيه الطلاب : * رؤساء الأقسام . * أعضاء هيئة التدريس .	٠٣٠ ١٤٢	٣,٩٥٦ ٣,٠٤٦	٠,٨٣٤ ١,٢٧٢	٠,١٥٢ ١,١٠٧	٤,٨٩	٠,٠٠٠ *

يتضح من الجدول (٥ - ١٠) أن قيمة (ت) ذات دلالة إحصائية عند مستوى (٠,٠١) بمعنى أن هناك فرقاً واختلافاً في وجهات النظر بالنسبة لكل من رؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس حول المهام والواجبات والأعمال التي يمارسها رئيس القسم في المجال التعليمي بعد توجيه الطلاب .

السؤال السادس :

هل هناك فروق ذات دلالة إحصائية بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري في كل من أبعاده التالية : شئون المجموعة الأكاديمية ، إدارة القسم وشئون الطلاب ، إدارة الكلية ، إدارة الجامعة ؟ تعزى إلى المتغيرات التالية : العمر الزمني ، سنوات الخبرة في التدريس الجامعي ، الرتبة العلمية ، نوع الكلية ، وقد استخدمت الدراسة اختبار (ف) F-Test لتحليل التباين بين المجموعات المختلفة للمتغيرات

الثلاثة الأولى وذلك عند مستوى دلالة إحصائية (٠,٠٥) ،
كما استخدمت الدراسة اختبار (ت) (T . test) للمقارنة بين متوسط
درجات مجموعتي الدراسة وفقاً لمتغير نوع الكلية ، وذلك عن طريق الحاسب
الآلي بجامعة أم القرى بمكة المكرمة .

أ - المجال الإداري بُعد شئون المجموعة الأكاديمية (الفروق تبعاً للعمر والخبرة والرتبة العلمية) .

يوضح الجدول (٥ - ١١) نتائج تحليل التباين لاستجابات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري بُعد شئون المجموعة الأكاديمية ، تبعاً للعمر والخبرة والرتبة العلمية .
جدول (٥ - ١١)

نتائج تحليل التباين لاستجابات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري بُعد شئون المجموعة الأكاديمية تبعاً للعمر والخبرة والرتبة العلمية

اسم المتغير	مجموع المربعات	متوسط مجموع المربعات	درجات الحرية	النسبة الفائية (ف)	إحتمالية (ف)
العمر الزمني :					
* بين المجموعات .	٠٠٤,٩٨٢	٢,٤٩١	٠٠٢		
* داخل المجموعات .	١٣٢,٧١٩	٠,٧٨٥	١٦٩	٣,١٧٢	٠,٠٤٤
سنوات الخبرة :					
* بين المجموعات .	٠٠٥,٦٢٠	١,٤٠٥	٠٠٤		
* داخل المجموعات .	١٣٢,٠٨٠	٠,٧٩٠	١٦٧	١,٧٧٧	٠,١٣٥
الرتبة العلمية :					
* بين المجموعات .	٠٠١,٣٦٤	٠,٦٨٢	٠٠٢		
* داخل المجموعات .	١٣٥,٨٠٠	٠,٨٠٨	١٦٨	٠,٨٤٤	٠,٤٣١

من قراءة هذا الجدول يتضح وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى (٠,٠٥) بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في بُعد شئون المجموعة الأكاديمية ترجع إلى متغير العمر الزمني ، سنوات الخبرة في التدريس الجامعي ، الرتبة العلمية بمعنى أن متغير السن والخبرة في التدريس الجامعي والرتبة العلمية ، تؤثر على إدراك أفراد العينة لطبيعة الأعمال والمهام المرتبطة بدور رئيس القسم في هذا البُعد .

ب - المجال الإداري بُعد شئون المجموعة الأكاديمية (الفروق تبعاً لنوع الكلية) .

يظهر الجدول (٥ - ١٢) نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري بُعد شئون المجموعة الأكاديمية تبعاً لنوع الكلية (علمية ، نظرية) .

جدول (٥ - ١٢)

نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري بُعد شئون المجموعة الأكاديمية وفقاً لمتغير نوع الكلية

اسم المتغير	عدد أفراد العينة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الخطأ المعياري	القيمة الإحصائية (ت)	إحتمالية (ت)
نوع الكلية :						
* كلية علمية / عملية .	٥٤	٣,٨٢٨	٠,٧٢٩	٠,٠٩٩	١,٦٥	٠,١٠١ *
* كلية أدبية / نظرية .	١١٨	٣,٦٠٩	٠,٩٦٠	٠,٠٨٨		

ومن قراءة هذا الجدول يتبين أنه لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى (٠,٠٥) بين أفراد عينة الدراسة ممن ينتمون إلى الكليات العلمية عن نظرائهم ممن ينتمون إلى الكليات النظرية في إدراكهم لطبيعة دور رئيس القسم ، أي نوع الكلية (علمية ، نظرية) ، التي ينتمي إليها أعضاء هيئة التدريس ، لا يؤثر على إدراكهم لطبيعة دور رئيس القسم في المجال الإداري بُعد شئون المجموعة الأكاديمية .

* داله عند مستوى ٠,٠٠٥

ج - المجال الإداري بُعد إدارة القسم وشئون الطلاب (الفروق تبعاً للعمر والخبرة والرتبة العلمية) .

يوضح الجدول (٥ - ١٣) نتائج تحليل التباين لإستجابات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري بُعد إدارة القسم وشئون الطلاب تبعاً للعمر والخبرة والرتبة العلمية .

جدول (٥ - ١٣)

نتائج تحليل التباين لإستجابات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري بُعد إدارة القسم وشئون الطلاب تبعاً للعمر والخبرة والرتبة العلمية

اسم المتغير	مجموع المربعات	متوسط مجموع المربعات	درجات الحرية	النسبة الفائية (ف)	احتمالية (ف)
العمر الزمني :					
* بين المجموعات .	٠٠٤,٣٨٢	٢,١٩١	٠٠٢		
* داخل المجموعات .	١٤٢,٩٧٦	٠,٨٤٦	١٦٩	٢,٥٩٠	٠,٠٧٨
سنوات الخبرة :					
* بين المجموعات .	٠٠٤,٢٢٠	١,٠٥٥	٠٠٤		
* داخل المجموعات .	١٤٣,١٣٨	٠,٨٥٧	١٦٧	١,٢٣١	٠,٢٩٩
الرتبة العلمية :					
* بين المجموعات .	٠٠٢,٢٠٦	١,١٠٣	٠٠٢		
* داخل المجموعات .	١٤٤,١٣٣	٠,٨٥٧	١٦٨	١,٢٨٦	٠,٢٧٩

ويظهر من قراءة هذا الجدول عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى دلالة (٠,٠٥) بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري بُعد إدارة القسم وشئون الطلاب ترجع إلى متغير سنوات العمر ، الخبرة في التدريس الجامعي ، الرتبة العلمية بمعنى أن متغير السن ، والخبرة في التدريس الجامعي ، والرتبة العلمية لا تؤثر على رؤية أفراد العينة لطبيعة المهام والأعمال المرتبطة بدور رئيس القسم .

د - المجال الإداري بُعد إدارة القسم وشئون الطلاب (الفروق تبعاً لمتغير الكلية) .
يوضح جدول (٥ - ١٤) نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسطات
درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري
بُعد إدارة القسم وشئون الطلاب تبعاً لنوع الكلية .
جدول (٥ - ١٤)

نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات
الاستبانة في المجال الإداري بُعد إدارة القسم وشئون الطلاب
وفقاً لمتغير نوع الكلية

اسم المتغير	عدد أفراد العينة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الخطأ المعياري	القيمة الإحصائية (ت)	إحتمالية (ت)
نوع الكلية :						
* كلية علمية / عملية .	٥٤	٣,٧٣٦	٠,٨٢٣	٠,١١٢	٢,٠٩	٠,٠٣٩*
* كلية أدبية / نظرية .	١١٨	٣,٤٣٨	٠,٩٦٢	٠,٠٨٩		

ويتضح من هذا الجدول أن قيمة (ت) ذات دلالة إحصائية عند مستوى
(٠,٠٥) وأن هناك فروقاً ذات دلالة بين أفراد عينة الدراسة ممن ينتمون إلى
الكليات العلمية ونظرائهم ممن ينتمون إلى الكليات النظرية في إدراكهم لطبيعة دور
رئيس القسم ، أي إن نوع الكلية (علمية أو نظرية) التي ينتمي إليها أعضاء هيئة
التدريس تؤثر في إدراكهم لطبيعة دور رئيس القسم في المجال الإداري بُعد
إدارة القسم وشئون الطلاب .

هـ - المجال الإداري بُعد إدارة الكلية (الفروق حسب العمر والخبرة والرتبة
العلمية) .

يوضح الجدول (٥ - ١٥) نتائج تحليل التباين لاستجابات أفراد عينة
الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري بُعد إدارة الكلية تبعاً لمتغيرات
العمر والخبرة والرتبة العلمية .

جدول (٥ - ١٥)

نتائج تحليل التباين لاستجابات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في
المجال الإداري بُعد إدارة الكلية

اسم المتغير	مجموع المربعات	متوسط مجموع المربعات	درجات الحرية	النسبة الفائية (ف)	إحتمالية (ف)
العمر الزمني :					
* بين المجموعات .	٠٠٢,٧٣٤	٠,٦٨٣	٠٠٢		
* داخل المجموعات .	١٦٢,١٤٥	٠,٩٧٠	١٦٩	٠,٧٠٤	٠,٥٩٠
سنوات الخبرة :					
* بين المجموعات .	٠٠٤,٦٩٤	٢,٣٤٧	٠٠١		
* داخل المجموعات .	١٦٠,١٨٥	٠,٩٤٧	١٦٧	٢,٤٧٦	٠,٠٨٧
الرتبة العلمية :					
* بين المجموعات .	٠,٦٧٩	٠,٣٣٩	٠٠٢		
* داخل المجموعات .	١٦٤,٠٥١	٠,٩٧٦	١٦٨	٠,٣٤٨	٠,٧٠٦

ويتضح من الجدول المذكور عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى دلالة (٠,٠٥) بين متوسط درجات مجموعات عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري بُعد إدارة الكلية تعزى إلى المتغيرات التالية : سنوات العمر ، الخبرة في التدريس الجامعي ، الرتبة العلمية ، بمعنى أن المتغيرات السابقة لا تؤثر على تصور أفراد عينة الدراسة لطبيعة المهام والأعمال المرتبطة بهذا البُعد ، ويؤكد هذا تقارب المتوسطات لاستجابات مجموعات عينة الدراسة المختلفة .

و - المجال الإداري بُعد إدارة الكلية (الفروق حسب نوع الكلية) .

يظهر جدول (٥ - ١٦) نتائج اختبار (ت) (T test) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري بُعد إدارة الكلية .

جدول (٥ - ١٦)

نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري بُعد إدارة الكلية وفقاً لمتغير نوع الكلية

اسم المتغير	عدد أفراد العينة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الخطأ المعياري	القيمة الإحصائية (ت)	إحتمالية (ت)
نوع الكلية :						
* كلية علمية / عملية .	٠٥٤	٣,٧٧٤	٠,٩٦٦	٠,١٣١	١,٤٥	٠,١٥٠ *
* كلية أدبية / نظرية .	١١٨	٣,٥٤٢	٠,٩٨٥	٠,٠٩١		

وبين الجدول السابق عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى (٠,٠٥) وأن ليس هناك فروق أو اختلاف بين أفراد عينة الدراسة ممن ينتمون إلى الكليات العلمية أو الكليات النظرية في إدراكهم لطبيعة دور رئيس القسم ، أي إن نوع الكلية (علمية أو نظرية) التي ينتمي إليها أعضاء هيئة التدريس لا تؤثر في إدراكهم لطبيعة دور رئيس القسم في المجال الإداري بُعد إدارة الكلية .

ز - المجال الإداري بُعد إدارة الجامعة (الفروق تبعاً للعمر والخبرة والرتبة العلمية) .

يظهر الجدول (٥ - ١٧) نتائج تحليل التباين لاستجابات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري بُعد إدارة الجامعة تبعاً للعمر والخبرة والرتبة العلمية .

جدول (٥ - ١٧)
نتائج تحليل التباين لاستجابات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في
المجال الإداري بُعد إدارة الجامعة

اسم المتغير	مجموع المربعات	متوسط مجموع المربعات	درجات الحرية	النسبة الفائية (ف)	إحتمالية (ف)
العمر الزمني :					
* بين المجموعات .	٠٢,٥٦٥	١,٢٨٢	٠٠٢		
* داخل المجموعات .	٩٣,١٩٢	٠,٥٥١	١٦٩	٢,٣٢٦	٠,١٠٠
سنوات الخبرة :					
* بين المجموعات .	٠١,٤٥٥	٠,٣٦٣	٠٠٤		
* داخل المجموعات .	٩٤,٣٠٢	٠,٥٦٤	١٦٧	٠,٦٤٤	٠,٦٣١
الرتبة العلمية :					
* بين المجموعات .	٠٠,٤٧٤	٠,٢٣٧	٠٠٢		
* داخل المجموعات .	٩٥,٢٢٣	٠,٥٦٦	١٦٨	٠,٤١٩	٠,٦٥٨

ويتبين من تحليل هذا الجدول عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى دلالة (٠,٠٥) بين متوسط درجات مجموعات عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري لبُعد إدارة الجامعة تعزى إلى المتغيرات التالية : سنوات العمر ، الخبرة في التدريس الجامعي ، الرتبة العلمية ، بمعنى أن المتغيرات السابقة لا تؤثر على تصور أفراد عينة الدراسة لطبيعة المهام والأعمال المرتبطة بهذا البُعد ، ويؤكد هذا تقارب المتوسطات لاستجابات مجموعات عينة الدراسة المختلفة .

ح - المجال الإداري لبُعد إدارة الجامعة (الفروق حسب نوع الكلية) .

يظهر جدول (٥ - ١٨) نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال الإداري بُعد إدارة الجامعة تبعاً لمتغير نوع الكلية .

جدول (٥ - ١٨)

نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات
الاستبانة في المجال الإداري بعد إدارة الجامعة
وفقاً لمتغير نوع الكلية

اسم المتغير	عدد أفراد العينة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الخطأ المعياري	القيمة الإحصائية (ت)	إحتمالية (ت)
نوع الكلية :						
* كلية علمية / عملية .	٠٥٤	٣,٠١٣	٠,٦٧١	٠,٠٩١	١,٨٣	٠,٠٧٠ *
* كلية أدبية / نظرية .	١١٨	٢,٨٠١	٠,٧٧٥	٠,٠٧١		

ومن فحص هذا يتضح عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى
(٠,٠٥) أي إنه لا توجد فروق دالة بين مجموعتي عينة الدراسة ، مجموعة
الكليات العلمية ونظرائهم من الكليات النظرية .

السؤال السابع :

هل هناك فروق ذات دلالة إحصائية بين متوسط درجات أفراد عينة
الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال التعليمي في كل من أبعاده التالية :
شئون المجموعة الأكاديمية ، شئون التجهيزات والتسهيلات التعليمية ، توجيه
الطلاب ، تعزى إلى المتغيرات التالية : العمر الزمني ، سنوات الخبرة في التدريس
الجامعي ، الرتبة العلمية ، نوع الكلية ، وقد استخدمت الباحثة اختبار F-Test
لتحليل تباين الفروق بين المجموعات المختلفة تبعاً للمتغيرات الثلاثة الأولى ؟

وذلك عند مستوى دلالة احصائية مقدارها (٠,٠٥) درجة ،
كما استخدمت الباحثة اختبار (ت) (T . test) للمقارنة بين متوسط درجات
مجموعتي عينة الدراسة وفقاً لمتغير نوع الكلية ، وذلك عن طريق الحاسب الآلي
بجامعة أم القرى بمكة المكرمة .

أ - المجال التعليمي بُعد شئون المجموعة الأكاديمية (الفروق تبعاً للعمر والخبرة
والرتبة العلمية) .

يوضح الجدول (٥ - ١٩) نتائج تحليل التباين لإستجابات أفراد عينة
الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال التعليمي بُعد شئون المجموعة
الأكاديمية تبعاً للعمر والخبرة والرتبة العلمية .

جدول (٥ - ١٩)

نتائج تحليل التباين لاستجابات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في
المجال التعليمي بُعد شئون المجموعة الأكاديمية تبعاً للعمر والخبرة والرتبة العلمية

اسم المتغير	مجموع المربعات	متوسط مجموع المربعات	درجات الحرية	النسبة الفائية (ف)	إحتمالية (ف)
العمر الزمني :					
* بين المجموعات .	٠٠٦,١٩٨	٣,٠٩٩	٠٠٢		
* داخل المجموعات .	١٨٤,٧٢٢	١,٠٩٣	١٦٩	٢,٨٣٦	٠,٠٦١
سنوات الخبرة :					
* بين المجموعات .	٠٠٦,٨٠٩	١,٧٠٢	٠٠٤		
* داخل المجموعات .	١٨٤,١١١	١,١٠٢	١٦٧	١,٥٤٤	٠,١٩١
الرتبة العلمية :					
* بين المجموعات .	٠٠٠,٥٩٨	٠,٢٩٩	٠٠٢		
* داخل المجموعات .	١٨٩,١١٤	١,١٢٥	١٦٨	٠,٢٦٦	٠,٧٦٦

ويتبين من الجدول المذكور أنه لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى (٠,٠٥) بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال التعليمي لبُعد شئون المجموعة الأكاديمية ، تعزى إلى المتغيرات التالية : سنوات العمر ، الخبرة في التدريس الجامعي ، الرتبة العلمية ، بمعنى أن المتغيرات السابقة لا تؤثر على رؤية أفراد عينة الدراسة لطبيعة المهام والأعمال المرتبطة بهذا البُعد .

ب - المجال التعليمي بُعد شئون المجموعة الأكاديمية (الفروق تبعاً لمتغير نوع الكلية) .

يظهر الجدول (٥ - ٢٠) نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال التعليمي بُعد شئون المجموعة الأكاديمية تبعاً لمتغير نوع الكلية .

جدول (٥ - ٢٠)

نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال التعليمي بُعد شئون المجموعة الأكاديمية وفقاً لمتغير نوع الكلية

اسم المتغير	عدد أفراد العينة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الخطأ المعياري	القيمة الإحصائية (ت)	إحتمالية (ت)
نوع الكلية :						
* كلية علمية / عملية .	٠٥٤	٣,٨٥٧	٠,٨٦٥	٠,١١٨	٢,٨٦	*, ٠,٠٠٥
* كلية أدبية / نظرية .	١١٨	٣,٤١١	١,١٠٩	٠,١٠٢		

ويتضح من الجدول المذكور أن قيمة (ت) ذات دلالة إحصائية عند مستوى (٠,٠٥) بمعنى أن هناك فروقاً واختلافاً بين أفراد مجموعتي عينة الدراسة ، مجموعة الكليات العلمية ، ومجموعة الكليات النظرية ، كما يلاحظ من هذا الجدول أن قيمة المتوسط للمجموعة الأولى (٣,٨٢٨) أعلى من قيمة المتوسط في المجموعة الثانية (٣,٦٠٩) بمعنى أن تقديرات المجموعة العلمية لهذا البعد كانت أكثر إيجابية بالمقارنة بمجموعة الكليات النظرية .

ج - المجال التعليمي بُعد شئون التجهيزات والتسهيلات التعليمية والبحثية (الفروق حسب العمر والخبرة والرتبة العلمية) .

يظهر الجدول (٥ - ٢١) نتائج تحليل التباين لإستجابات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال التعليمي بُعد شئون التجهيزات والتسهيلات التعليمية والبحثية تبعاً للعمر والخبرة والرتبة العلمية .

جدول (٥ - ٢١)

نتائج تحليل التباين لإستجابات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة

في المجال التعليمي بُعد شئون التجهيزات

والتسهيلات التعليمية والبحثية تبعاً للعمر والخبرة والرتبة العلمية

اسم المتغير	مجموع المربعات	متوسط مجموع المربعات	درجات الحرية	النسبة الفائية (ف)	إحتمالية (ف)
العمر الزمني :					
* بين المجموعات .	٠٠١,٦٣٥	٠,٨١٧	٠٠٢		
* داخل المجموعات .	٢٤٢,٦٩٧	١,٤٣٦	١٦٩	٠,٥٧٠	٠,٥٦٦
سنوات الخبرة :					
* بين المجموعات .	٠٠٤,٤٠٤	١,١١٦	٠٠٤		
* داخل المجموعات .	٢٣٩,٨٦٩	١,٤٣٦	١٦٧	٠,٧٧٧	٠,٥٤١
الرتبة العلمية :					
* بين المجموعات .	٠٠٠,٧٢٨	٠,٣٦٤	٠٠٢		
* داخل المجموعات .	٢٤٣,٠٩٧	١,٤٤٧	١٦٨	٠,٢٥٢	٠,٧٧٧

ويتضح من الجدول المذكور عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى (٠,٠٥) بين متوسط مجموعات عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال التعليمي لبُعد شئون التجهيزات والتسهيلات التعليمية والبحثية ، ترجع إلى المتغيرات التالية : سنوات العمر ، الخبرة في التدريس الجامعي ، الرتبة العلمية .

د - المجال التعليمي بُعد شئون التجهيزات والتسهيلات التعليمية والبحثية (الفروق تبعاً لمتغير نوع الكلية) .

يبين جدول (٥ - ٢٢) نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال التعليمي بُعد شئون التجهيزات والتسهيلات التعليمية والبحثية تبعاً لمتغير نوع الكلية .

جدول (٥ - ٢٢)

نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال التعليمي بُعد شئون التجهيزات والتسهيلات التعليمية والبحثية وفقاً لمتغير نوع الكلية

اسم المتغير	عدد أفراد العينة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الخطأ المعياري	القيمة الإحصائية (ت)	إحتمالية (ت)
نوع الكلية :						
* كلية علمية / عملية .	٠٥٤	٣,٦٨٧	٠,٩٩٩	٠,١٣٦	٣,٢٧	* ٠,٠٠١
* كلية أدبية / نظرية .	١١٨	٣,١٠٨	١,٢٣٧	٠,١١٤		

ويظهر الجدول المذكور أن هناك فروقاً ذات دلالة إحصائية بين مجموعتي عينة الدراسة ، مجموعة الكليات العلمية ونظرائهم من مجموعة الكليات النظرية وفي الاتجاه السابق نفسه يظهر أن قيمة المتوسط لمجموعة عينة الدراسة للكليات العلمية (٣, ٦٨٧) .

هـ - المجال التعليمي بُعد توجيه الطلاب (الفروق حسب العمر والخبرة والرتبة العلمية) .

يظهر الجدول (٥ - ٢٣) نتائج تحليل التباين لاستجابات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال التعليمي بُعد توجيه الطلاب تبعاً للعمر والخبرة والرتبة العلمية .

جدول (٥ - ٢٣)

نتائج تحليل التباين لاستجابات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال التعليمي بُعد توجيه الطلاب تبعاً للعمر والخبرة والرتبة العلمية

اسم المتغير	مجموع المربعات	متوسط مجموع المربعات	درجات الحرية	النسبة الفائية (ف)	احتمالية (ف)
العمر الزمني :					
* بين المجموعات .	٠٠٤, ٢١٧	٢, ١٠٨	٠٠٢		
* داخل المجموعات .	٢٦٤, ٥٢٣	١, ٥٦٥	١٦٩	١, ٣٤٧	٠, ٢٦٢
سنوات الخبرة :					
* بين المجموعات .	٠٠٣, ٥٠٤	٠, ٨٧٦	٠٠٤		
* داخل المجموعات .	٢٦٥, ٢٣٥	١, ٥٨٨	١٦٧	٠, ٥٥٢	٠, ٦٩٨
الرتبة العلمية :					
* بين المجموعات .	٠٠٣, ١٨٤	١, ٥٩٢	٠٠٢		
* داخل المجموعات .	٢٦٥, ٣٤٢	١, ٥٧٩	١٦٨	١, ٠٠٨	٠, ٣٦٧

ويتضح من الجدول السابق عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى (٠,٠٥) بين متوسط مجموعات عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال التعليمي لبعد توجيه الطلاب ترجع إلى المتغيرات التالية : سنوات العمر ، الخبرة في التدريس الجامعي ، الرتبة العلمية .

و - المجال التعليمي بعد توجيه الطلاب (الفروق حسب متغير لنوع الكلية) .

يظهر جدول (٥ - ٢٤) نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال التعليمي بعد توجيه الطلاب تبعاً لمتغير نوع الكلية .

جدول (٥ - ٢٤)

نتائج اختبار (ت) للمقارنة بين متوسط درجات أفراد عينة الدراسة على فقرات الاستبانة في المجال التعليمي لبعد توجيه الطلاب وفقاً لمتغير نوع الكلية

اسم المتغير	عدد أفراد العينة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الخطأ المعياري	القيمة الإحصائية (ت)	إحتمالية (ت)
نوع الكلية :						
* كلية علمية / عملية .	٠٥٤	٣,٥٣٠	١,٠٥٣	٠,١٤٣	٢,٥٣	٠,٠١٣ *
* كلية أدبية / نظرية .	١١٨	٣,٠٥٦	١,٣١٣	٠,١٢١		

ويظهر الجدول السابق أن هناك فروقاً ذات دلالة إحصائية بين مجموعتي عينة الدراسة مجموعة الكليات العلمية ونظرائهم من الكليات النظرية وفي نفس الاتجاه السابق نفسه يظهر أن قيمة المتوسط لمجموعة عينة الدراسة للكليات العلمية (٣,٥٣٠) أعلى من قيمة المتوسط لمجموعة عينة الدراسة للكليات النظرية (٣,٠٥٦) .

الفصل السادس
النتائج والتوصيات والمقترحات

تفسير نتائج الدراسة

توصلت الدراسة إلى الكثير من النتائج التي يصعب تفسيرها جميعاً ، لذا سوف يقتصر التفسير على أبرز هذه النتائج وأكثرها أهمية ، وذلك على النحو التالي :

١ - أظهرت الدراسة أن مجتمع الدراسة بصفة عامة يرى أن رؤساء الأقسام يمارسون الأدوار المطلوبة منهم بدرجات متفاوتة ، بمعنى أن هناك أدواراً تمارس بصفة دائمة وأخرى بصفه غالبه وثالثة تمارس بصفة متوسطة ، وهكذا حتى أن بعض الأدوار تمارس بصفة نادرة ، وهذا يرجع إلى طبيعة عمل رئيس القسم الذي لا تحكمه لوائح محدده بشكل دقيق .

وهذا ما أكدته نتائج دراسة حكيم ، ودياب (١٩٨٩ م) التي وجدت أن دور رئيس القسم في جامعة الملك عبد العزيز لم يتبلور بعد بصورة متكاملة ، حيث لا يوجد توصيف تفصيلي مكتوب لواجبات ومسئوليات وأعمال رئيس القسم ، وهذه نتيجة متوقعة بالنسبة لرؤساء الأقسام حيث إن اللوائح لم تحدد الاختصاصات والصلاحيات والمهام لرئيس القسم ليس هذا فحسب ؛ بل إن لوائح جامعة الملك عبد العزيز لم تذكر عن دور رئيس القسم شيئاً بل تجاوزت إلى العميد في حين أن القسم الأكاديمي ورئيس القسم يمثلان الإدارة التنفيذية ونجاح رؤساء الأقسام في تنفيذ البرامج التعليمية والتربوية يُعد ركيزة أساسية لنجاح وفعالية الجامعة في تحقيق الأهداف التي تسعى إليها .

٢ - أظهرت نتائج الدراسة تبايناً في وجهات نظر أعضاء هيئة التدريس ورؤساء الأقسام حول الأدوار التي يمارسها الرئيس بصفة دائمة ، في حين بلغت هذه الأدوار من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس (٤) أدوار فقط ، نجدها قد بلغت عند الرؤساء أنفسهم (٤١) دوراً ، وهذه النتيجة تعنى أن هناك غموض في دور رئيس القسم لدى أعضاء هيئة التدريس ، ومرده أيضاً إلى عدم وجود توصيف الدور وجعله معروفاً للجميع ، وترك الأمور بيد رئيس القسم حسب

اجتهاداته الشخصية وقدراته وقوه شخصيته ، أي أن مد نطاق الدور أو إنقاصه يعتمد على الخصائص الشخصية للرئيس .

وفيما يلي نعرض للأدوار الأربعة التي أٌتفق كل من أعضاء هيئة التدريس ورؤساء الأقسام على أنها تمارس بشكل دائم وهي تتبع المجال الإداري :

أ - « يطالب أعضاء هيئة التدريس بحضور اجتماعات مجالس القسم » ، وقد بلغ المتوسط لكل من أعضاء هيئة التدريس والرؤساء على التوالي ٤,٨٢٤ ، ٤,٩٠٠ درجة .

ب - « يحرص على اطلاع أعضاء هيئة التدريس على التعاميم الواردة إلى القسم أولاً بأول » وكان المتوسط لكل من أعضاء هيئة التدريس ورؤساء الأقسام على التوالي ٤,٦٠٨ ، ٤,٧٨٦ درجة .

ج - « يلتزم بالقرارات التي تتخذ في مجلس الكلية » وقد بلغ المتوسط لكل من أعضاء هيئة التدريس ورؤساء الأقسام على التوالي ٤,٦٢٠ ، ٤,٧٨٦ درجة .

د - « يلتزم بالقرارات الصادرة عن إدارة الجامعة » وكان متوسط كل من أعضاء هيئة التدريس ورؤساء الأقسام على التوالي ٤,٥٧٨ ، ٤,٥٦٣ درجة .

ومن الملاحظ أن هذه الأدوار السابقة من الأدوار الروتينية التي تمارس بشكل كبير من قبل رئيس القسم ، وكذلك نجدها من الأدوار المتوقعة منه باستمرار .

وقد أظهرت نتائج الدراسة أن هناك فروق دالة إحصائية بين وجهات نظر أعضاء هيئة التدريس ورؤساء الأسام حول درجة ممارسة رئيس القسم لبعض الأدوار المحددة في استبانة الدراسة هذه النتيجة يمكن تفسيرها بالإشارة إلى ما توصلت إليه دراسة علوى (١٩٨٠م) التي وجدت أن اختصاصات وصلاحيات رئيس القسم غير واضحة وغير محددة في اللوائح والأنظمة العربية أو الأجنبية .

كما تتفق هذه النتائج في مجملها مع دراسة الحربي (١٩٩٢م) والتي هدفت إلى الكشف عن القيادة الإدارية لرؤساء الأقسام في جامعة الملك عبد العزيز ، ووجدت أن هناك اختلاف في وجهات نظر كل من رؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس في أبعاد السلوك القيادي لرئيس القسم .

كما تتفق هذه الدراسة مع دراسة وينبرج Weinberg (1984) ، التي توصلت إلى وجود اختلافاً في وجهات نظر كل من رؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس في إدراك مهام ومسؤوليات رئيس القسم الإدارية والأكاديمية .

كشفت الدراسة أن هناك بعض الأدوار التي يرى مجتمع الدراسة بصفة عامة أو أعضاء هيئة التدريس بصفة خاصة بأنها لا تُمارس إلا أحياناً أو نادراً .

ومن خلال فحص هذه الأدوار تبين أنها تُمارس على مستويات إدارية أعلى ، أي على مستوى الكليات والجامعة ، وهذه الأدوار تتعلق بالأمور المالية والميزانية والتخطيط التي هي حقيقة ضمن مهام الإدارة العليا ، التي تتصف بالمركزية في هذه الأمور ، كما أنها تعبر عن قلة مشاركة رؤساء الأقسام في هذه الأمور .

توصلت الدراسة إلى عدم وجود فروق دالة احصائياً بين رؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس حول دور رئيس القسم المتعلق ببُعد إدارة القسم وشؤون الطلاب .

وتفسر الباحثة عدم وجود الفروق بين المجموعتين السابقتين إلى أن إدارة القسم وشؤون الطلاب من أكثر القضايا وضوحاً وممارسة للجميع ، خاصة إذا ما عرفنا أن معظم هذه الأعمال تناقش في مجلس القسم بشكل مستمر ، الأمر الذي يزيد من وضوح دور رئيس القسم فيها .

توصيات الدراسة :

في ضوء الدراسة الحالية تُوصى الباحثة ببعض التوصيات وتقتترح بعض المقترحات لإمكانية تحسين واقع الممارسات الإدارية لدور رئيس القسم ولطبيعة المهام والمسؤوليات والواجبات التي يقوم بها في كليات الجامعات السعودية ، وذلك لتقريب وجهات نظر كل من رؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس ونوجز هذه التوصيات فيما يلي :

١ - تقترح الباحثة عقد برنامج تدريبي تطويري لرؤساء الأقسام يشمل المجالات التي تعرضت لها الدراسة في بعديها الإداري والتعليمي .

وذلك بهدف تعريفهم بأدوارهم المفترض القيام بها وتدريبهم على كيفية القيام بها .

٢ - الاستفادة من نتائج هذا البحث والأبحاث المتعلقة بالممارسات الإدارية والقيادية لرئيس القسم ، وذلك بوضع بطاقة لتقويم طبيعة دور رئيس القسم العلمي تُطبق دورياً على رؤساء أقسام الكليات بهدف التعرف على مدى بُعدهم أو قربهم من الأدوار المرسومة والمهام المتوقعة من كل منهم وتقييمها ، ومتابعتها من قبل المسؤولين داخل كليات الجامعات . .

٣ - أن يكون إختيار رؤساء الأقسام وفق إعتبرات ومُتطلبات من أهمها إستعدادهم وقدراتهم على أداء دورهم الإداري والتعليمي .

٤ - أن تُتخذ الإجراءات الكفيلة بزيادة التوافق بين تصورات أعضاء هيئة التدريس ورؤساء الأقسام لأدوارهم المختلفة عن طريق اللقاءات المفتوحة .

٥ - أهمية وضع وصف وظيفي مكتوب وموحد لدور رؤساء الأقسام العلمية في كليات جامعات المملكة العربية السعودية ، وإعادة النظر في محتويات هذا الدور حينما تدعو الحاجة إلى ذلك ، حيث أن مثل هذا الوصف يساهم في إزالة الغموض الذي يكتنف دور رئيس القسم .

بُحُوث مُقْتَرَحَةٌ :

- ١ - دراسة مُقارنة بين طبيعة دور رئيس القسم في جامعات المملكة العربية السعودية وجامعات دول مجلس التعاون لدول الخليج العربي .
- ٢ - دراسة مُقارنة بين وجهة نظر رؤساء الأقسام ، وعمداء الكليات حول طبيعة دور رئيس القسم .
- ٣ - دراسة مُقارنة بين آراء كل من رؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس والعمداء في كليات جامعات المملكة العربية السعودية حول طبيعة دور رئيس القسم .

قائمة المصادر والمراجع

أ - المراجع الحربية :

الكتب :

١ - جراي ، جيرى ل (ترجمه وليد عبد اللطيف هوانة) ، (مراجعة حسين محمد على العلوى) ، الإشراف ، مدخل علم السلوك التطبيقي لإدارة الناس ، ترجمة وليد عبد اللطيف هوانه ، مراجعة حسن محمد علي العلوى ، الرياض ، إدارة البحوث ، معهد الإدارة العامة ، مطابع معهد الإدارة العامة (١٤٠٨ هـ - ١٩٨٨ م) .

٢ - جوهانس - روبرتسون - برش ، « قاموس الإدارة » ، ترجمة نبيل غطاس ، مكتبة لبنان ، بيروت ، (١٩٨٣ م) .

٣ - الحربي ، عبد الكريم ضيف الله ، « القيادة الإدارية لرؤساء الأقسام بجامعة الملك عبد العزيز دراسة تحليلية » (بحث غير منشور) مكمل لنيل درجة الماجستير في التربية ، قسم التخطيط والإدارة التعليمية ، جامعة الملك عبد العزيز ، كلية التربية ، المدينة المنورة (١٤١٢ هـ / ١٩٩٢ م) .

٤ - حسني ، محمد محمود محمد ، « صراع وغموض الدور الإشرافي للمدرس الأول وعلاقته بالرضا عن العمل » ، في الأداء الجامعي في كليات التربية الواقع والطموح ، كتاب المؤتمر الثامن لقسم أصول التربية ، جامعة المنصورة كلية التربية ٢٨ - ٣٠ صفر ١٤٠٢ هـ . (٧ - ٩ سبتمبر ١٩٩١ م) .

٥ - حكيم منتظر حمزة ، دياب ، إسماعيل محمد : دور رئيس القسم العلمي في التطوير المهني لأعضاء هيئة التدريس (بحث غير منشور) جامعة الملك عبد العزيز ، جدة (١٤٠٩ هـ / ١٩٨٩ م) .

٦ - حمد ، محمد حرب عطية ، دراسة تحليلية للأدوار الإدارية واحتياجات التطوير المهني لرؤساء الأقسام العلمية في كليات جامعات المجتمع في الأردن (بحث غير منشور) مكمل لدرجة الماجستير من قسم الإدارة والإشراف التربوي ، الأردن ، ١٩٨٨ م .

٧ - الخطيب ، أحمد محمود ، « التجارب العربية في مجال التعليم الجامعي المفتوح » ، من وقائع ندوة التعليم العالي عن بعد ، مكتب التربية العربي لدول الخليج ، البحرين ، ٣٠ / ٢ / ١٤٠٧ هـ . (٢ - ٣ / ١١ / ١٩٨٦ م) .

٨ - الخولى ، محمد علي ، قاموس التربية - إنجليزي - عربي - ، بيروت ، دار العلم للملايين ، لبنان ، الطبعة الأولى ، ١٩٨١ م .

٩ - خيرى ، السيد محمد : الإحصاء في البحوث النفسية والتربوية والاجتماعية مطبعة التأليف ، الطبعة الثالثة ، القاهرة ١٩٦٣ م .

١٠ - درة عبد الباري : من هو المدير الفعال ورقة مقدمة إلى ندوة وسائل وأساليب زيادة الكفاية الإنتاجية في المؤسسات العامة ، المنظمة العربية للعلوم الإدارية ، عمان ، ٢٢ - ٢٥ / ٦ / ١٩٨٢ ، ص ٦٩ .

١١ - الرشيد ، محمد الأحمد ، « جامعة الخليج العربي نموذج حي للتعاون والتنسيق والتكامل » ، ورقة عمل مقدمة للندوة الفكرية الأولى لرؤساء ومديرى الجامعة ، في الدول الأعضاء بمكتب التربية العربي لدول الخليج ، وزارة التربية والتعليم ، الطبعة الثانية ، المنامة ، البحرين ٩ - ١٢ ربيع الأول ١٤٠٢ هـ / ٢ - ٧ يناير ١٩٨٢ م .

١٢ - السيد محمد خيرى ، الإحصاء النفسي ، ط ٢ ، الرياض ، جامعة الرياض ، ١٤٠١ هـ .

١٣- الصباغ زهير ، القائد الإداري ، مجلة الإدارة العامة ، العدد (٧٠)
السنة الثلاثون ، مطابع معهد الإدارة العامة ، الرياض (١٤١٠هـ /
١٩٩١م) .

١٤- عبد الرحمن عدس ، مبادئ الاحصاء في التربية وعلم النفس ، مبادئ
الاحصاء التحليلي ، الجزء الثاني ، الأردن ، عمان ، مكتبة الأقصى ،
ط ٢ ، ١٣٩٨هـ (١٩٧٨م) .

١٥- علوي ، محمد علي حسين ، « الوصف الوظيفي كمدخل
للتنظيم الجامعي منشورات المنظمة العربية للعلوم الإدارية ، عمان
(١٩٨٠)

١٦- عمار ، حسين ، « دور مدير شئون الموظفين بالملكة العربية
السعودية » ، إدارة البحوث ، معهد الإدارة العامة ، مطابع معهد
الإدارة ، الرياض ، شعبان ١٤٠٢هـ يونيو (١٩٨٢م) .

١٧- عيسى ، أحمد عبد الرحمن : « سياسة التعليم العالي في المملكة العربية
السعودية » دار اللواء للنشر والتوزيع ، الرياض ، ١٣٩٩هـ / ١٩٧٩م .

١٨- فهمي ، محمد سيف الدين ، « اتجاهات التغيير في التعليم الجامعي
وموقف جامعات دول الخليج لها » ، رسالة الخليج العربي العدد (٢٨)
السنة (٩) ١٤٠٩هـ / (١٩٨٩م) .

١٩- القيسي ، كمال : « الجامعة بين الفكر والتنمية » وقائع الندوة الأولى
لرؤساء ومديري الجامعات في الدول الأعضاء بمكتب التربية العربي لدول
الخليج ، وزارة التربية والتعليم ، الطبعة الثانية ، المنامة البحرين ٩ - ١٢
ربيع الأول ١٤٠٢هـ / ٤ - ٧ يناير ١٩٨٢م .

٢٠- كريم ، محمد أحمد : « تحليل الدور الوظيفي لعمداء ورؤساء مجالس الأقسام بجامعة الإسكندرية كما يدركه أعضاء هيئة التدريس » ، مجلة دراسات تربوية : سلسلة أبحاث رابطة التربية الحديثة ، المجلد (٥) الجزء (٢٧) ، القاهرة ، ١٩٩٠ م .

٢١- مُرسي ، محمد منير : « الإدارة التعليمية أصولها وتطبيقاتها » عالم الكتب ، الطبعة الثانية ، القاهرة ١٤٠٢ هـ (١٩٨٢ م) .

٢٢- مُرسي ، محمد منير : « الاتجاهات الحديثة في التعليم الجامعي المعاصر وأساليب تدريسه » دار النهضة العربية ، القاهرة ، ١٩٩٢ م .

٢٣- النشار ، محمد حمدي ، الإدارة الجامعية : التطوير والتوقعات ، أسيوط ، جامعة أسيوط ، ١٣٩٦ هـ (١٩٧٦ م) .

٢٤- النعيمي ، طه تايه ، « الإعداد المهني لأعضاء هيئة التدريس والإداريين » ، الندوة الثانية لرؤساء ومديري جامعات الدول العربية الأعضاء بمكتب التربية لدول الخليج العربي ، جامعة الملك عبد العزيز ، جدة ٢٣ - ٢٥ رجب ١٤٠٥ هـ . (١٣ - ١٥ أبريل ١٩٨٥ م) .

٢٥- هيجان ، عبد الرحمن أحمد ، « المدير والقائد الإداري : تحليل للمهارات النفسية والاجتماعية في الإدارة » الرياض ، مجلة معهد الإدارة العامة العدد (٧٧) السنة (٣٢) رجب ١٤١٣ هـ / يناير ١٩٩٣ م .

٢٦- مصطفى ، صلاح عبد الحميد ، النابه ، نجاه عبد الله : « الإدارة التربوية مفهومها - نظرياتها - وسائلها » دار القلم ، دبي ، ١٩٨٦ م .

وثائق رسمية :

- ١ - « لائحة الدراسات العليا الصادرة بقرار المجلس الأعلى للجامعة رقم (٧) في جلسته الثالثة لعام ١٤٠٢هـ المنعقدة بتاريخ ٢٧/٨/١٤٠٢هـ الموافق ١٩/٦/١٩٨٢م ، مكة المكرمة ، جامعة أم القرى ، ١٤٠٢هـ .
- ٢ - « دليل الأنظمة واللوائح والقواعد والتعميمات ، الصادر عن مجالس الجامعة والقرارات المعدلة لها » ، إدارة الدراسات والتنظيم ، الرياض ، جامعة الملك سعود ، ١٤٠٧هـ .
- ٣ - « مجموعة أنظمة ولوائح جامعة الملك عبد العزيز » ، ٥ سلسلة الأنظمة السعودية ، مركز البحوث والتنمية ، كلية الاقتصاد والإدارة ، جدة ، جامعة الملك عبد العزيز ، ١٣٩٩هـ / ١٩٧٩م .
- ٤ - « دليل التعليم العالي والجامعي في دول الخليج العربي » ، مطبعة مكتب التربية العربي لدول الخليج ، الرياض ، مكتب التربية العربي لدول الخليج ، ١٤٠٦هـ / ١٩٨٥م .
- ٥ - المعلومات والحاسب الآلي ، « معلومات عن الطاقة البشرية » ، إدارة شئون الموظفين ، تقرير رقم (٥٠٠١) ، جامعة أم القرى ، ١٤١٢ / ١١ / ٧هـ .
- ٦ - « لائحة جامعة الملك عبد العزيز ، جدة : جامعة الملك عبد العزيز » ، جامعة الملك عبد العزيز ، ١٤٠٤هـ .
- ٧ - « لائحة الدراسات العليا بجامعة الملك عبد العزيز » ، جدة : جامعة الملك عبد العزيز ، جامعة الملك عبد العزيز ، ١٤٠٤هـ .
- ٨ - « قواعد وشروط التعيين والترقية لأعضاء هيئة التدريس بالجامعة » ، جدة : جامعة الملك عبد العزيز ، جامعة الملك عبد العزيز ، ١٤٠٣هـ .

- ٩- « لائحة مركز تطوير التعليم الجامعي » ، جدة: جامعة الملك عبد العزيز ، مركز النشر العلمي ، جامعة الملك عبد العزيز ، ١٤٠٧هـ .
- ١٠- « لائحة معايير وواجبات عضو هيئة التدريس » ، جدة : جامعة الملك عبد العزيز ، مركز النشر العلمي ، جامعة الملك عبد العزيز ، ١٤٠٧هـ .
- ١١- « خطة توصيف الوظائف بجامعة الملك عبد العزيز » ، جدة : جامعة الملك عبد العزيز ، ١٤٠٦هـ .
- ١٢- « نظام الدراسة بجامعة الملك عبد العزيز » ، جدة : جامعة الملك عبد العزيز ، ١٤٠٥هـ .
- ١٣- « دليل أعضاء هيئة التدريس » ، جدة ، جامعة الملك عبد العزيز ، ١٤١١هـ .
- ١٤- « مجموعة أنظمة ولوائح جامعة الملك عبد العزيز » ، إعداد محبوب محمد ، شافعي محمد أحمد ، إشراف الصباب أحمد العلي ، « مركز البحوث والتنمية بكلية الاقتصاد والإدارة » سلسلة الأنظمة السعودية ، (١٣٩٩هـ - ١٩٧٩م) .
- ١٥- « دليل كلية التربية بمكة المكرمة » بمناسبة مرور أربعين عاماً على تأسيس كلية التربية بمكة المكرمة : جامعة أم القرى ، ١٤١٣هـ .
- ١٦- جريدة أم القرى ، السنة الثلاثون ، العدد ٣٤٨١ ، الجمعة ١٤١٤/٦/١٣هـ .

ب - المراجع الأجنبية :

- 1 - Al-Thubaity , Awad Mastour - Deparment Chairperson's perception of Their Position Regarding the Requirements and Process of Selection, the Major Responsibi-lities and the Requirements for Job Satisfaction in Saudi Arabian University , Unpublished Ph . D . Thesis , Michigan State University , U . S . A . , 1981 .
- 2 - Athubaity Mulaihan Mucidh , An Exploratory Study of the Leadership Behavior of Deans and Presidents in Higher Education Institution in Saudi Arabia . Adessertation Submitted to Michigan State University, Department of Administration and Higher Education , Michigan , U . S . A . 1981 .
- 3 - Booth , David B. - The Department Chair : Professional Development and Role Conflict , ERIC Document , ED 226 689 , (HE 015 970) , 1982 , PP . 5 - 60 .
- 4 - David B. Botln . " Department and chairperson development , New di-rection for higger education " . No , 1978 , PP . 71 - 82 .
- 5 - De Jnozka , EL - Educational Administration Clossary , Cotmecticut Green weed press , U . S . A . , 1983 .
- 6 - El wood , B,E hrle " Selection and Evaluation of Department Chair-men " Educational Record , Vol . 56 , No . 1, Winter , 1975 , PP . 29 - 38 .
- 7 - Falk , Gerhard , The Academic Department Chairmanship and Role Conflict , Delta Kappon , Improving college and university tcacher Spring 1979 .

- 8 - Jennrerich , Edward G . The Department Chairperson as Instructional Catalyst , Mary.Land univ. , college park , 11 P . First Printed in the Proceeding of the Fourth International Conference on Improving university Teaching (Aachen , F - R . Germany , July 20 - 28 , 1978).
- 9 - Haghes M , Ribbins P , and Thomas A . Managing Education ; The system and the institution , London ; Holt , Rinehart and Winston , U K , 1985.
- 10- Hittiw , the leader Manager Guidelines For Action , Columbus , Richland , Batlelln Press , (1989) .
- 11- Nathias , H . S . Day Conference for Heads of Departments - A Report of a Meeting to Consider the Roles and Responsibilities of the Head of Department which took place on the 13th December 1982 at Chamberlin Hall, University of Southampton , 1983 , PP . 1 - 18 .
- 12 - O ' Neill Bryanl . , Business Department Chairperson : An Administrator & Teacher 1979 .
- 13 - Plough .Thomas F , " Academic Leadership Development for Department chairpersons " paper presented at the Annual Forum of the Association For Institutional Research . (19 th , san Diego , california , May 13 - 17 , 1979.
- 14- Reyna , Sheila Sullivan - University Department Heads : Agent of Change - ERIC Document , ED 240 819 , (HE 017 467) , 1984 , PP . 2 - 18 .
- 15 - Rizzo J . R . , House , R . J . , and Lirtzman , S . I . " Role Conflict . and ambiguity in Complex Organizations " . Administrative Sciences Quarterly , V 15 , 1970.

- 16 -Roach , James . H , " The Acadmic Department Chairperson , Functions and Responsibilites " , Educational Record , Winter , 1976.
- 17- Scott, Nortton M . A Study of the Department Chirperson in Colleges of Education , Bureau of Educational Research and Serices , Arizona State University , Tampe , 1978 .
- 18 - Seagran , Alant ., Creswell, John W., A comparison of Perceptions of Administrative Tasks and Professional Development Needs of Chairpersons Heads of Departments in Australia and the U . S . 42 P . , paper presented at the pan - pacific Conference (Seoul , Kores , May 13- 16 , 1985) .
- 19- Seagren , Alan T . and Others - Perception of Chairpersons and Faculty Concercing Roles , Descriptions and Activities Important for Faculty Development and Departmental Vitality - ERIC Document , ED 276 - 387 , (HE 019 - 907) , 1986 , PP . 2-33 .
- 20- Semlak , William D . and others . " Corporate culture in a University Setting : An Analysis of Theory " X " theory " Y " and theory " Z " Cultures Within University Academic Departments " .
- 21- Sergiovanni , J . T . and Carver . F . D . The New School Executive: A theory of Administration . N . Y . : Dodds Mead Comp , 1973.
- 22- Strydom , Amdries H . , Bitzer , Elias . M . , University Education in a developing Countrny : The Revelution in the Role of a Department Head. Air Annual Froum of Association for institutional Research (24 th , Fort Worth , P . May 6 - 9 - 1984.) .
- 23- Shtogren , J . A . - A Context for Development Activities for Department Chairperson , in : Shtogren , J . A . (ed .) Administrative Development in Higher Education - The State of the Art :Vol . I Richmond , Virginia, The Higher Education Leadership and Management Society , 1978 a, PP . 171 - 180 .

- 24- Shtogren , J . A - Reflection on Chairperson Training in Faculty Development , in : Shtogren , J . A . (ed) , Administrative Development in Higher Education - The State of the Art : Vol . 1 . Richmond , Virginia , The Higher Education Leadership and Management Society , 1978b , PP . 181 - 194 .
- 25-Tuckeer . Allan , Chairing the Academic Department Leadership Among Peers , American Council on Education , Washington , . D.C . 1981.
- 26- Wallace, and Simth Terry H ., The Division / Department Chairperson in th Community College, Arkansas, Fayette Ville, 1975 .
- 27- Weinberg , Scotts , The Perceived Responsibilities of the Departmental Chairperson : Ante of A Preliminary study . Higher Education 13. 1984.

الملاحق

وتشتمل على ما يأتي :

- ١ - استبانة الدراسة .
- ٢ - أسماء السادة المحكمين .
- ٣ - الخطابات الرسمية الخاصة بتطبيق الاستبانة بجامعة الملك عبد العزيز .
- ٤ - الخطابات الرسمية الخاصة بتطبيق الاستبانة بجامعة أم القرى .
- ٥ - جداول التكرارات والنسب الخاصة بفقرات الاستبانة .
- ٦ - نماذج من جداول التكرارات والنسب المئوية للمجالين الإداري والتعليمي في أبعادها المختلفة .
- ٧ - نموذج من مراسلات مدينة الملك عبد العزيز للعلوم والتقنية (إدارة المعلومات والخدمات الفنية) .

ملحق رقم (١)
استبانة الدراسة

سحابة الدكتور

المحترم عضو هيئة التدريس بجامعة أم القرى بمكة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ... وبعد

بين يديك استبانة عن : « دور رؤساء الأقسام في كليات جامعات المملكة العربية السعودية في المجالين الإداري والتعليمي والمشكلات التي تعوق أداءهم ، من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس السعوديين » .

استخدمت الاستبانة كأداة لهذا البحث الميداني ، المكمل للحصول على درجة الدكتوراه من قسم الإدارة التربوية والتخطيط ، تخصص إدارة التعليم العالي في كلية التربية بمكة المكرمة بجامعة أم القرى .

وباعتبار أن فضيلتكم أحد أعضاء هيئة التدريس بجامعة أم القرى بمكة المكرمة .

أرجو التكرم بالإجابة عن الاستبانة مع جزيل الشكر والامتنان .

وتفضلوا فضيلتكم بقبول عظيم التقدير وفائق الاحترام . . .

الباحثة

جواهر أحمد قناديلي

محاضرة بقسم الإدارة التربوية والتخطيط

جامعة أم القرى بمكة المكرمة

الجزء الأول

معلومات عامة

الإرشادات :

فرضية الدكتور

المحترم عضو هيئة التدريس بجامعة أم القرى بمكة

- * يرجى الإجابة عن جميع فقرات الاستبانة .
- * يرجى وضع علامة (/) في المكان الذي يمثل إجابتكم .
- * غير مطلوب اسم المجيب .
- * تاريخ توزيع الاستبانة ٢٧ / ٥ / ١٤١٣ هـ .
- * الرجاء التكرم بإعادة الاستبانة في أسرع وقت ممكن نظراً لظروف الباحثة .
- * حيث نرجو وصولها خلال ٤ أسابيع .
- * التكرم بإعادة الاستبانة إلى مكتب « أبو باسم » امام جامعة أم القرى للاستفسار عن أي جانب من جوانب الاستبانة .

عنوان الباحثة:

جامعة أم القرى - قسم الطالبات - مكة المكرمة

كلية التربية - قسم الإدارة التربوية والتخطيط

ت العمل : ٥٤٢٦٥٥٥ - ٥٤٢٦٢٢٢ توصيلة ٢٨٤

الجزء الثاني

البيانات الشخصية

أرجو وضع علامه (/) في المربع المناسب :

أولاً : البيانات الوظيفيه :

الرتبه العلميه

☐ أستاذ .

☐ أستاذ مشارك .

☐ أستاذ مساعد .

ثانياً : سنوات خبره في التدريس الجامعي :

☐ أقل من سنتين .

☐ من ٢ إلى أقل من ٥ سنوات .

☐ من ٥ إلى أقل من ١٠ سنوات .

☐ من ١٠ إلى أقل من ١٥ سنه .

☐ من ١٥ سنه فأكثر .

ثالثاً : الرجاء ذكر التالي :

- اسم الكليه العلميه التابع لها .

- اسم الكليه النظرية التابع لها .

- اسم القسم .

رابعاً : الوظيفة الإدارية الحالية :

☐ يوجد ☐ لا يوجد .

في حاله الاشاره على يوجد ، أرجوا التكرم بالاجابه على التالى :

* مسمى الوظيفة الإدارية :

☐ رئيس قسم .

☐ عميد كليه ☐ (عميد معهد ، عمادة مستقلة)

☐ وكيل عميد معهد ☐ (وكيل عميد معهد ، وكيل عمادة مستقلة)

☐ مدير مركز

☐ غير ذلك إذا رغبت في تحديد مسمى الوظيفة الإدارية .

خامساً : العمر :

☐ أقل من ٣٠ سنة .

☐ من ٣٠ إلى أقل من ٣٥ سنة .

☐ من ٣٥ إلى أقل من ٤٠ سنة .

☐ من ٤٠ إلى أقل من ٤٥ سنة .

☐ من ٤٥ إلى أقل من ٥٠ سنة .

☐ من ٥٠ سنة فأكثر .

الجزء الثالث

البحث الإداري لحمل رئيس القسم

يرجي من سعادتكم الإجابة عن كل عبارة من عبارات هذا البعد ، علماً بأن معايير الإجابة عن هذه الأداة تتدرج تبعاً للقياس المتدرج ذي الخمسة أبعاد التالي ذكرها .

درجات المقياس

الدرجة	قيمتها	%
٥	درجة كبيرة جداً (دائماً)	تمثل من ٨٥ إلى ١٠٠ .
٤	درجة كبيرة (غالباً)	تمثل من ٦٥ إلى أقل من ٨٥ .
٣	درجة متوسطة (متوسطة)	تمثل من ٤٥ إلى أقل من ٦٥ .
٢	درجة قليلة (أحياناً)	تمثل من ٢٠ إلى أقل من ٤٥ .
١	درجة قليلة جداً (نادراً)	تمثل من صفر إلى أقل من ٢٠ .

البحث الإداري لمهام رئيس القسم :

التسلسل	العبارات	درجات المقياس				
		نادراً من صفر إلى أقل من ٢٠	أحياناً من ٢٠ إلى أقل من ٤٥	متوسطة من ٤٥ إلى أقل من ٦٥	غالباً من ٦٥ إلى أقل من ٨٥	دائماً من ٨٥ إلى أقل من ١٠٠
١	يعمل على ترشيح أفضل العناصر البشرية للعمل الإداري بالقسم في حالة حاجته إلى ذلك .					
٢	يعمل على مشاركة أعضاء هيئة التدريس في الندوات العلمية .					
٣	يعمل على تسهيل الإجراءات الإدارية الخاصة بترقية أعضاء هيئة التدريس .					
٤	سرعة تزويد أعضاء هيئة التدريس بالمعلومات الكافية عن المؤتمرات ذات العلاقة بالتخصص .					
٥	يسهل الإجراءات الإدارية للمشاركة في المؤتمرات خارج المملكة .					
٦	يحرص على اشتراك أعضاء هيئة التدريس في عملية التخطيط للبرامج الدراسية .					
٧	يستخدم المرونة المتزنة في تطبيق الأنظمة الرسمية مع أعضاء هيئة التدريس .					
٨	يطالب أعضاء هيئة التدريس بحضور إجتماعات مجالس القسم .					
٩	يطالب أعضاء هيئة التدريس بتعريف الطلاب والطالبات باللوائح والأنظمة الدراسية المدونة في الجداول الدراسية .					
١٠	يتابع الإجراءات الإدارية التي تخص أعضاء هيئة التدريس في مجلس الكلية .					
١١	يتيح الفرصة أمام أعضاء هيئة التدريس في عملية التخطيط للأنشطة اللامنهجية .					
١٢	يحرص على إطلاع أعضاء هيئة التدريس على التعاميم الواردة إلى القسم أولاً بأول .					
١٣	يوزع المسؤوليات والمهام على أعضاء هيئة التدريس .					

التسلسل	العبارات	درجات المقياس				
		نادراً من صفر إلى أقل من ٢٠	أحياناً من ٢٠ إلى أقل من ٤٥	متوسطة من ٤٥ إلى أقل من ٦٥	غالباً من ٦٥ إلى أقل من ٨٥	دائماً من ٨٥ إلى أقل من ١٠٠
١٤	يتابع قيام أعضاء هيئة التدريس بالأنشطة اللامنهجية المكلفين بها .					
١٥	يوفر المعلومات الخاصة من القسم لكل من يحتاج إليها من أعضاء هيئة التدريس .					
١٦	يعالج أية خلافات قد تظهر بين أعضاء هيئة التدريس داخل القسم .					
١٧	يقوم بدور إيجابي للوصول إلى أفضل الحلول لمصلحة أعضاء هيئة التدريس .					
١٨	يحرص على التقويم المستمر لمستوى أدائه لجميع المهام المنوطة به .					
١٩	يعمل بالتعاون مع رؤساء الأقسام الأخرى بالكلية ليكون عضواً فعالاً ومتفاعلاً داخل مجلس الكلية .					
٢٠	أداء رئيس القسم تابع من وضوح الصلاحيات المحددة له .					
٢١	يعمل على توضيح إجراءات القبول بالقسم .					
٢٢	يسهم في توضيح الأدوار والمسئوليات لأعضاء هيئة التدريس .					
٢٣	يقوم بدور إيجابي بارز في تطوير القسم .					
٢٤	يستخدم الأسلوب المركزي في جميع أعماله الإدارية .					
٢٥	يحرص على تطوير مهاراته الإدارية بصورة مستمرة.					
٢٦	يلتزم بالقرارات الصادرة عن إدارة الجامعة .					

التسلسل	العبارات	درجات المقياس				
		دائماً من ٨٥ إلى أقل من ١٠٠	غالباً من ٦٥ إلى أقل من ٨٥	متوسطة من ٤٥ إلى أقل من ٦٥	أحياناً من ٢٥ إلى أقل من ٤٥	نادراً من صفر إلى أقل من ٢٥
٢٧	يلتزم بالقرارات التي تتخذ في مجلس الكلية .					
٢٨	يُطلع أعضاء هيئة التدريس على القرارات التي اتخذت في مجلس الكلية .					
٢٩	ينظم أوقات العمل المكتبي بصورة دقيقة .					
٣٠	يحرص على سرعة رفع التقارير المطلوبة عن سير العمل لعمادة الكلية .					
٣١	يهتم بترتيب المكتب بالصورة المناسبة .					
٣٢	يحرص على توزيع رئاسة اللجان المشكلة لأداء المهام بالقسم بين أعضاء هيئة التدريس بصورة متوازنة .					
٣٣	يشارك في إعداد الميزانية السنوية للكلية ومن ثم رفعها إلى الجهات المختصة .					
٣٤	يطلب أعضاء هيئة التدريس بكتابة تقارير شهرية عن عمل طلاب وطالبات الإشراف . (أثناء إعدادهم لرسائل الماجستير والدكتوراه) .					
٣٥	يسهم في تزويد إدارة الجامعة بالمعلومات الكافية عن منسوبي قسمه المتميزين لإعطائهم شهادات تقدير .					
٣٦	يتولى إعداد تقارير الكفاية للموظفين الإداريين بالقسم .					
٣٧	يسعى للاستفادة من التسهيلات والفرص التي تقدمها إدارة الجامعة للأقسام دعماً لبرامج القسم .					
٣٨	يشارك في تخطيط العمل الإداري لمستقبل الجامعة .					

التسلسل	العبارات	درجات المقياس				
		دائماً من ٨٥ إلى أقل من ١٠٠	غالباً من ٦٥ إلى أقل من ٨٥	متوسطة من ٤٥ إلى أقل من ٦٥	أحياناً من ٢٠ إلى أقل من ٤٥	نادراً من صفر إلى أقل من ٢٠
٣٩	يشارك الإدارة الجامعية في تطوير منسوى الجامعة عن طريق تطوير وتنفيذ برامج التدريب .					
٤٠	يلزم أعضاء هيئة التدريس بساعاتهم المكتبية .					
٤١	يعمل على الاتصال بإدارة الجامعة عن طريق عمادة الكلية ومن خلال قنوات الاتصال الرسمية .					
٤٢	يعمل على تنمية روح الجماعة والعمل كفريق متكامل .					
٤٣	يقوم بكتابة التوصية بمعاقبة الطلاب والطالبات المخالفين لأنظمة الجامعة غير الأكاديمية .					
٤٤	يشرف على كتابة التوصية العلمية للطلاب والطالبات الخريجين .					
٤٥	يعمل على تنظيم وتسهيل إجراءات التفرغ العلمي لأعضاء هيئة التدريس بالقسم .					
٤٦	يقوم بتقدير وكتابة احتياجات القسم من الأجهزة .					
٤٧	يتابع حصول القسم على الأدوات المكتبية المطلوبة .					
٤٨	يتأكد من حصول القسم على ما خصص له في الميزانية .					

الجزء الرابع

البحث التحليلي لحمل رئيس القسم

يرجي من فضيلتكم الإجابة عن كل عبارة من عبارات هذا البعد ، علماً بأن معايير الإجابة عن هذه الأداة تتدرج تبعاً للقياس المتدرج ذى الخمسة أبعاد التالي ذكرها .

درجات المقياس

الدرجة	قيمتها	%
٥	درجة كبيرة جداً (دائماً)	تمثل من ٨٥ إلى ١٠٠ .
٤	درجة كبيرة (غالباً)	تمثل من ٦٥ إلى أقل من ٨٥ .
٣	درجة متوسطة (متوسطة)	تمثل من ٤٥ إلى أقل من ٦٥ .
٢	درجة قليلة (أحياناً)	تمثل من ٢٠ إلى أقل من ٤٥ .
١	درجة قليلة جداً (نادراً)	تمثل من صفر إلى أقل من ٢٠ .

البحر التحليمي لمهام رئيس القسم :

التسلسل	العبارات	درجات المقياس				
		دائماً من ٨٠ إلى أقل من ١٠٠	غالباً من ٦٥ إلى أقل من ٨٠	متوسطة من ٥٥ إلى أقل من ٦٥	أحياناً من ٢٠ إلى أقل من ٤٥	نادراً من صفر إلى أقل من ٢٠
١	يهيء الوسائل الأكاديمية المناسبة لإجراء البحوث العلمية .					
٢	يطالب أعضاء هيئة التدريس بتطوير برامج الدراسات الجامعية .					
٣	يطالب أعضاء هيئة التدريس بتطوير برامج الدراسات العليا .					
٤	يسهم في إثراء البحث العلمي في مجال التخصص عن طريق إقامة الندوات واللقاءات بين أعضاء هيئة التدريس .					
٥	يتيح لأعضاء هيئة التدريس فرصه اتخاذ القرارات التعليمية (الأكاديمية) الخاصة بالقسم .					
٦	يراعي التخصص في توزيع العبء الدراسي على أعضاء هيئة التدريس .					
٧	يطالب أعضاء هيئة التدريس باتباع النظم الجامعية في تقويم الطلاب .					
٨	يتيح لأعضاء هيئة التدريس فرصة المشاركة في التخطيط للبرامج الدراسية .					
٩	يعرض القضايا التعليمية على أعضاء هيئة التدريس في جلسات مجلس القسم لتبادل الرأي .					
١٠	يعمل على مشاركة أعضاء هيئة التدريس في المؤتمرات العلمية خارج المملكة .					
١١	يسهل إشترك أعضاء هيئة التدريس في حضور المؤتمرات العلمية داخل المملكة .					
١٢	يشارك أعضاء هيئة التدريس في حل بعض القضايا التعليمية (الأكاديمية) التي قد تعترضهم .					
١٣	يسهم في التوجيه لإختيار أعضاء هيئة التدريس الجدد .					

التسلسل	العبارات	درجات المقياس				
		دائماً من ٨٥ إلى أقل من ١٠٠	غالباً من ٦٥ إلى أقل من ٨٥	متوسطة من ٤٥ إلى أقل من ٦٥	أحياناً من ٢٠ إلى أقل من ٤٥	نادراً من صفر إلى أقل من ٢٠
١٤	حث أعضاء هيئة التدريس على أهمية الإرشاد التعليمي (الأكاديمي) لطلاب وطالبات القسم .					
١٥	يتابع أعضاء هيئة التدريس في تنفيذ خطة الإرشاد التعليمي (الأكاديمي) لطلاب وطالبات القسم بصفة مستمرة .					
١٦	تكليف أعضاء هيئة التدريس بمهام الإرشاد الأكاديمي (التعليمي) للطلاب والطالبات .					
١٧	يعمل على اختيار أفضل العناصر الطلابية للعمل كمعيدين بالقسم .					
١٨	يساعد الطلاب والطالبات الخريجين في حل ما قد يواجههم من مشكلات تعليمية قد تعيق أو تؤخر تخرجهم .					
١٩	يسعى إلى الاستفادة من الفرص التي تقدمها إدارة الجامعة للقسم دعماً للبرامج التعليمية .					
٢٠	يساعد أعضاء هيئة التدريس على تذليل صعوبات نشر بحوثهم العلمية .					
٢١	يحرص على تحديث مناهج ومواد القسم .					
٢٢	يعمل على تزويد المكتبة بالمراجع والمصادر ذات الصلة بتخصص قسمه .					
٢٣	يعمل على استقطاب الأساتذة الزائرين من الخارج للاستفادة من التخصصات النادرة .					
٢٤	يعمل على تسهيل إجراءات اعتماد خطط بحوث طلاب وطالبات الدراسات العليا بمختلف أقسام الكلية .					
٢٥	يقدر احتياجات القسم من الدوريات العلمية والتخصصية .					

الترسل	العبارات	درجات المقياس				
		دائماً من ٨ إلى أقل من ١٠٠	غالباً من ٩٥ إلى أقل من ٨٥	متوسطة من ٤٥ إلى أقل من ٦٥	أحياناً من ٢٠ إلى أقل من ٤٥	نادراً من صفر إلى أقل من ٢٠
٢٦	يمثل القسم في اللقاءات الخاصة بالجمعيات التخصصية ذات العلاقة .					
٢٧	يوجه أعضاء هيئة التدريس إلى المشاركة في الجمعيات العلمية المتعلقة بتخصصاتهم .					
٢٨	يعمل على تنمية روح الجماعة في العمل البحثي .					

ملحق رقم (٢)
أسماء السادة المحكمين

أسماء السادة المحكمين

- ١ - أ . د محمد محمود محمد حسني ، أستاذ الإدارة التربوية بقسم الإدارة التربوية والتخطيط ، كلية التربية بمكة المكرمة ، جامعة أم القرى .
- ٢ - أ . د محمد بن عبد الله المنيع ، أستاذ بكلية التربية ، جامعة الملك عبد العزيز ، بالرياض .
- ٣ - أ . د ناصر عبد الله الصالح ، أستاذ بقسم الجغرافيا ، بكلية العلوم الاجتماعية ، بجامعة أم القرى بمكة المكرمة .
- ٤ - أ . د محمد نجيب توفيق ، أستاذ تنظيم المجتمع بقسم الخدمة الاجتماعية ، بكلية العلوم الاجتماعية ، جامعة أم القرى بمكة المكرمة .
- ٥ - أ . د زينب حسين أبو العلا ، أستاذ خدمة الفرد بقسم الخدمة الاجتماعية ، كلية العلوم الاجتماعية ، جامعة أم القرى بمكة المكرمة .
- ٦ - د . حسن علي مختار ، أستاذ مشارك بقسم المناهج وطرق التدريس ، كلية التربية ، جامعة أم القرى بمكة المكرمة .
- ٧ - د . حمد عقلا العقلا ، أستاذ مساعد علم نفس ، مساعد مدير عام البرامج الإدارية ، معهد الإدارة العامة ، الرياض .
- ٨ - د . سعيد بن مانع القحطاني ، أستاذ مساعد توجيه وإرشاد علم نمو ، قسم علم النفس ، كلية التربية ، جامعة أم القرى بمكة المكرمة .
- ٩ - د . موسى محمد صالح الحبيب ، أستاذ مساعد المواد الإنجليزية والوسائل التعليمية بقسم المناهج وطرق التدريس بكلية التربية ، جامعة أم القرى بمكة المكرمة .
- ١٠ - د . يوسف عبد الله سند الغامدي ، أستاذ مساعد طرق تدريس الرياضيات ، قسم المناهج وطرق التدريس بكلية التربية ، جامعة أم القرى بمكة المكرمة .

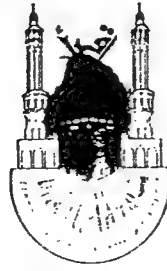
- ١١- د . أحمد بن عبد الرحمن الغامدي ، أستاذ مساعد علوم التربية الفنية ، قسم التربية الفنية ، جامعة أم القرى بمكة المكرمة .
- ١٢- د . إبراهيم حسين أبو سعيد ، أستاذ مساعد فلسفة التربية ، قسم التربية الإسلامية والمقارنة ، جامعة أم القرى بمكة المكرمة .
- ١٣- د . حمزة عبد الله عقيل ، أستاذ مساعد التعليم العالي بقسم الإدارة التربوية والتخطيط ، بكلية التربية ، جامعة أم القرى بمكة المكرمة .
- ١٤- د . إبراهيم عبد الله الماحي ، أستاذ مساعد التربية بقسم الإدارة التربوية والتخطيط ، بكلية التربية ، جامعة أم القرى بمكة المكرمة .
- ١٥- د . عبد الله محمد الحميدي ، أستاذ مساعد التعليم العالي بقسم الإدارة التربوية والتخطيط ، بكلية التربية ، جامعة أم القرى بمكة المكرمة .
- ١٦- د . محمد أحمد منشي ، أستاذ مساعد التخطيط التربوي ، قسم الإدارة التربوية والتخطيط ، كلية التربية ، جامعة أم القرى بمكة المكرمة .
- ١٧- د . سلطان سعيد مقصود بخاري ، أستاذ مساعد التعليم العالي ، قسم الإدارة التربوية والتخطيط ، كلية التربية ، جامعة أم القرى بمكة المكرمة .
- ١٨- د . محمد الأمين مصطفى خطيب ، أستاذ مساعد علم النفس بقسم علم النفس بكلية التربية ، جامعة أم القرى بمكة المكرمة .

ملحق رقم (٣)

الخطابات الرسمية الخاصة بتطبيق الاستبانة
بجامعة الملك عبد العزيز بجدة

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة أم القرى



الرقم : ٤٩٥ / ١
التاريخ : ٥ / ٢ / ١٤١٣ هـ
المشروعات :

سعادة وكيل الجامعة للدراسات العليا

والبحث العلمي - بجامعة الملك عبدالعزيز - بجده
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ...
الموقر وبعد

حيث ان الطالبه / جواهر بنت احمد قناديلي ، احد طالبات الدكتوراه بقسم الاداره التربويه والتخطيط بكلية التربيه بجامعة أم القرى بمكة المكرمة ، تقوم حاليا بعمل بحث بعنوان ((دور واءاء الاقسام ففى كليات جامعات المملكة العربيه السعوديه فى المجالين الادارى والتعليمى والمشكلات التى تعوق ادائهم دراسه لوجهة نظر اعضاء هيئة التدريس وروءاء الاقسام الاداريه)) .
وترغب فى جمع المعلومات اللازمه لتطبيق الجانب العملى من البحث .
لذا نرجو من سعادتكم التكرم بالسماح للطالبه المذكوره جمع البيانات والمعلومات المتعلقة بموضوع البحث بتطبيق الاستبيان المرفق صورته وتعميد من يلزم بذلك ،،،، شاكرين ومقدرين لسعادتكم كريم تبعاونكم وحسن اهتمامكم .

وتقبلوا منا سعادتكم خالص التحيات والتقدير ،،،،،

عميد كلية التربيه بمكة المكرمة

د / هاشم بن بكر حريرى

بِسْمِ اللَّهِ الرَّؤُوفِ الرَّحِيمِ.



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي

جامعة القاهرة

كلية التربية
قسم الإدارة التربوية والتخطيط

الرقسم :

التاريخ :

المشروعات

سعادة وكيل جامعة الملك عبد العزيز للدراسات العليا
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ...
سليمه الله وبعد

نفيدكم بأن الطالبه / جواهر احمد قنديل المسجلة بمرحلة الدكتوراه بقسم الادارة التربوية والتخطيط بكلية التربية بمكة المكرمة . جامعة ام القرى تقوم في الوقت باعداد رسالة الدكتوراه بعنوان ((دور رؤساء الاقسام في كليات جامعات المملكة العربية السعودية في المجالين الاداري والتعليمي والمشكلات التي تعوق آداءهم . دراسة لوجهة نظر أعضاء هيئة التدريس ورؤساء الاقسام)) وتطلب ذلك الحصول على كشف أو تقرير موضح به أعضاء هيئة التدريس السعوديين بجامعةكم الموقرة من حيث الاسماء والدرجة العلمية ولكلية الشايع لها حتي تتمكن من ارسال الاستبانة لكل منهم .

لذا نأمل من سمادتكم انطلاقاً من مبدأ التعاون العلمي القائم بين مختلف جامعات المملكة العربية السعودية مخاطبة مديرشئون الموظفين بجامعةكم نحو التحلية رغبة المذكورة في هذا الخصوص .

شیرا کرین لہجہ دتکم کریم تعاونکم وحسن تجاوبہکم ۲

وَتَقْبَلُوا لَهُمُ الْقَبْرَ وَالْهِرَ تَحِيَّاتِي ۝

22/01/20

عميد كلية التربية بمكة المكرمة

د. هاشم بن بکر حسینی

۵۰۰ کالری

د. الوائيل الشله

ص. الحنفية - ٨٢ - ص. الحنفية (١٢٠٠) - ص. الحنفية

۴۰. لا یرفع - ۴۱. لا یزید - ۴۲. لا یزول - ۴۳. لا یفوت

۴. بسکازه جواهرینت؟ همه خادایی

Faculty Of Education

Makkah Al Mukarramah P.O. Box 3711

Cable Gausat Umm Al - Qura, Makkah

Telex 340026 Jumbuku SJ

Faxing 550-4650

Tel. 02 - 5374038 (10 Lines)

RV11 : 2511 45

[illegible]

1990

000000

14-00000

1990

Ref.

Date

Incl.

مكتب المشرف العام
على الدراسات العليا بالجامعة

الرقم ٢٩٩/٢٠١
التاريخ ١٧/١٢/٩٤
المرفقات ١

المقرر

سعادة عميد كلية التربية
بجامعة أم القري - مكة المكرمة

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،
إشارة لخطاب سعادتك رقم ١/٤٩٥ في ١٤١٣/٥/٢٩ هـ ، والموجه
لسعادة وكيل جامعة الملك عبدالعزيز للدراسات العليا والبحث العلمي ومشفوعه
الاستبيان الخاص بالبحث بعنوان " دور رؤساء الأقسام في كليات جامعات
المملكة العربية السعودية " والخاص بطلبة الدكتوراه الأستاذة /جواهر
بنت احمد قناديلي .

ولتسهيل مهمة الباحثة ، نرفق لسعادتك بياناً موضحاً به كليات جامعة
الملك عبدالعزيز وأعداد الأقسام العلمية بكل كلية ، وبعد أن تقوم الباحثة
بإعداد النسخ الكافية من الاستبيان كالمتبع يمكن مخاطبة السادة العمداء في
موضوع الاستبيان مباشرة .

مقدرين اهتمام سعادتك ، وتمنياتنا للباحثة بالتوفيق .
وتقبلوا خالص تحياتي وتقديري ،،

المشرف العام
على الدراسات العليا والبحوث بالجامعة
د . فؤاد بن محمد غزالي

لإدارة الدراسات والبحوث

عبد الباق

حفيد
سعادة
بإدارة
صلى الله عليه وسلم
صلى الله عليه وسلم

ص . مكتتبا .
ص . لسعادة مدير إدارة الدراسات العليا بالجامعة .
ص . للصادر (٦٠٤) .
٠/٤

التاريخ انشائها	عدد التخمعات الموجودة	عدد الاقسام العلمية	
		طلاب	طالبات
١٣٨٨/٨٧ هـ	٦	٦	٤
١٣٩٠/٨٩ هـ	٨	٨	٧
١٣٩٤/٩٣ هـ	٩	٨	٧
١٣٩٦/٩٥ هـ	١٢	١٢	—
١٣٩٦/٩٥ هـ	٢	٢٣	٢
١٣٩٦/٩٥ هـ	٦	٧	—
١٣٩٨/٩٧ هـ	١٣	١٣	١١
١٤٠٢/٤٠ هـ	٤	٤	—
١٤٠١/٤٠ هـ	٥	٥	—
١٤٠٨/٤٠٧ هـ	١	٧	٧

العمادات المستقلة :

- عمادة القبول والتسجيل
- عمادة شئون الطلاب
- عمادة شئون المكتبات
- عمادة شئون الانتساب

المراكز :

- مركز الاقتصاد الاسلامي
- كلية الاقتصاد والادارة
- مركز البحوث والتنمية
- كلية الاقتصاد والادارة
- مركز الملك فهد للبحوث الطبية
- كلية الطب
- مركز اللغة الانجليزية
- كلية الآداب
- مركز الوسائل وتكنولوجيا التعليم
- مركز الحاسب الآلي
- مركز النشر العلمي
- مركز المعلومات والاحصاء
- مركز تطوير التعليم الجامعي

١
٨٠٢
١٢٢/٨/٩٦

هام ومعاجل جدا

سعادة وكيل جامعة الملك
عبدالعزیز للدراسات العليا - جدة
السلام علیکم ورحمة الله وبرکاتہ ۰۰۰
الموقر
وبعد

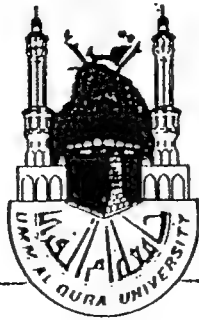
سبق للکلیه ان ارسلت خطابات لعمداء الکلیات بجامعتکم الموقره بالخطاب التسمیة رقم ١/٦٢٨
فی ١٤١٣/٦/٢٥ هـ . المبنی علی موافقة المشرف العام علی الدراسات العلیا بالجامعة رقم ٢٩٩/م/د فی
١٤١٣/٦/٧ هـ . بشأن السماح للطالبه / جواهر بنت احمد قنادیلی ، احدی طالبات الدكتوراه بقسم
الاداره التربویه والتخطيط بکلیة التربیه بتطبیق استبيان دراستها ، حیث قامت بتوزیع ((٥٠٠))
استماره ولم یرد لها سوى ٥٠ استماره .
لذا نأمل من سعادتکم التوجیه الی عمداء الکلیات المعلمه بالجامعة بحومتابعه ارسال الاستمارات
المتبقیه لکی یتمسنى المتطالبه اعداد بحثها علی الوجه المطلوب ،،،،، شاکرین لسعادتکم کریم تعاویکم
خدمة للعلم وطلبته .

وتقبلوا منا خالص التحیات والتقدير ،،،،،

عمید کلیة التربیه بمکه المکرمه

د/ هاشم بن بکر حربری

ص . لقسم الاداره التربویه والتخطيط بمقر الطالبات
ص . الارشیف



REF.
DATE

الرقم ١٦٢ / د ح
التاريخ ٢٢ / ٧ / ١٤١٢ هـ
الموافق
المشغوعات

ساعة ركن الدنيا الصلوات الصلاة الملهمة الملهمة
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ... وبعد

إشارة إلى خطاب المشرق العام على الدساتير العليا برقم ٢٩٩/٢
تاريخ ٦/٧/١٤١٢ هـ المبين على خطاب معالي محمد بكية السيد محمد جواد
رغم ١/٤٩٥ في ٢٩/٥/١٤١٢ هـ المستند بالاحتياجات الخاصة بطلانية الذكر
جواد بنيت احمد تقاديل من حيث المسند لا دور رؤساء الامم من كليات جلاء
والذين سببه دانه تم تدريس على كليات وامام جابقتهم الموقر بناء على
تدريستهم ومقتضياتهم .
بعد مرور اكثر من عشرين سنة حيث انه الاستمارات العامة الاجابة على لا تجار
(٢٥) إشارة من بين ٥٧ إشارة .
التم من عادتكم إحاطة أعضاء هيئة التدريس بجابقتهم الموقر بقضية الاستمارات
تاريخه ومقدريه من مقارنتهم ومجاديلهم .
وهذا المحلل الجزاء .
المأهدة
لله

المحاضرة
بسم الاداء
جدار احمد
خبر

ملحق رقم (٤)
الخطابات الرسمية الخاصة
بتطبيق الإستبانة بجامعة أم القرى
بمكة المكرمة

١٨٠
١
٨٥٨
١٩١٢/٨/٢٩
عميد كلية الشريعة والدراسات الاسلاميه
عميد كلية العلوم الاجتماعيه
عميد كلية العلوم التطبيقيه
عميد كلية الدعوة واصول الدين
عميد كلية اللغة العربيه

الموقر
وبعد

سعادة عميد كلية
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ...

انطلاقاً من التعاون العلمي القائم بين كليات الجامعة فنأمل من سعادتك الموافقه على تطبيق الاستبيان الخاص ببحث الطالبه. / جواهر بنت احمد قناديلي ، بقسم الاداره التربويه والتخطيط بالكلية لمرحلة الدكتوراه ، حيث تقوم في الوقت الراهن بعمل بحث بعنوان ((دور واءاء الاقسام فى كليات وجامعات المملكة)) راجيا من سعادتك تعميم الاقسام التابعه لكليتكم الموقره السماح للطلابه بتطبيق الاستبيان ومساعدتها بقدر الامكان لكى يتسنى لها اعداد البحث على الوجه المطلوب ، شاكرين لسعادتك كريم تعاونكم معنا .

وتقبلوا منا خالص التحيات والتقدير ،،،،،،

عميد كلية التربيه بمكه

د / هاشم بن بكر حريرى

ص . لقسم الاداره التربويه والتخطيط بمقر الطالبات للعلم . .
ص . للارشيف

ملحق رقم (٥)
جدول التكرارات والنسب المئوية الخاصة
بفقرات الإستبانة

[illegible]

$$\sqrt{2}$$
[illegible]

[illegible][illegible]

العدد	١٩٥٠		١٩٥١		١٩٥٢		١٩٥٣		١٩٥٤		١٩٥٥		١٩٥٦		١٩٥٧		١٩٥٨		١٩٥٩		١٩٦٠		١٩٦١		١٩٦٢		١٩٦٣		١٩٦٤		١٩٦٥		١٩٦٦		١٩٦٧		١٩٦٨		١٩٦٩		١٩٧٠		١٩٧١		١٩٧٢		١٩٧٣		١٩٧٤		١٩٧٥		١٩٧٦		١٩٧٧		١٩٧٨		١٩٧٩		١٩٨٠		١٩٨١		١٩٨٢		١٩٨٣		١٩٨٤		١٩٨٥		١٩٨٦		١٩٨٧		١٩٨٨		١٩٨٩		١٩٩٠		١٩٩١		١٩٩٢		١٩٩٣		١٩٩٤		١٩٩٥		١٩٩٦		١٩٩٧		١٩٩٨		١٩٩٩		٢٠٠٠		٢٠٠١		٢٠٠٢		٢٠٠٣		٢٠٠٤		٢٠٠٥		٢٠٠٦		٢٠٠٧		٢٠٠٨		٢٠٠٩		٢٠١٠		٢٠١١		٢٠١٢		٢٠١٣		٢٠١٤		٢٠١٥		٢٠١٦		٢٠١٧		٢٠١٨		٢٠١٩		٢٠٢٠		٢٠٢١		٢٠٢٢		٢٠٢٣		٢٠٢٤		٢٠٢٥		٢٠٢٦		٢٠٢٧		٢٠٢٨		٢٠٢٩		٢٠٣٠		٢٠٣١		٢٠٣٢		٢٠٣٣		٢٠٣٤		٢٠٣٥		٢٠٣٦		٢٠٣٧		٢٠٣٨		٢٠٣٩		٢٠٤٠		٢٠٤١		٢٠٤٢		٢٠٤٣		٢٠٤٤		٢٠٤٥		٢٠٤٦		٢٠٤٧		٢٠٤٨		٢٠٤٩		٢٠٥٠		٢٠٥١		٢٠٥٢		٢٠٥٣		٢٠٥٤		٢٠٥٥		٢٠٥٦		٢٠٥٧		٢٠٥٨		٢٠٥٩		٢٠٦٠		٢٠٦١		٢٠٦٢		٢٠٦٣		٢٠٦٤		٢٠٦٥		٢٠٦٦		٢٠٦٧		٢٠٦٨		٢٠٦٩		٢٠٧٠		٢٠٧١		٢٠٧٢		٢٠٧٣		٢٠٧٤		٢٠٧٥		٢٠٧٦		٢٠٧٧		٢٠٧٨		٢٠٧٩		٢٠٨٠		٢٠٨١		٢٠٨٢		٢٠٨٣		٢٠٨٤		٢٠٨٥		٢٠٨٦		٢٠٨٧		٢٠٨٨		٢٠٨٩		٢٠٩٠		٢٠٩١		٢٠٩٢		٢٠٩٣		٢٠٩٤		٢٠٩٥		٢٠٩٦		٢٠٩٧		٢٠٩٨		٢٠٩٩		٢١٠٠		٢١٠١		٢١٠٢		٢١٠٣		٢١٠٤		٢١٠٥		٢١٠٦		٢١٠٧		٢١٠٨		٢١٠٩		٢١١٠		٢١١١		٢١١٢		٢١١٣		٢١١٤		٢١١٥		٢١١٦		٢١١٧		٢١١٨		٢١١٩		٢١٢٠		٢١٢١		٢١٢٢		٢١٢٣		٢١٢٤		٢١٢٥		٢١٢٦		٢١٢٧		٢١٢٨		٢١٢٩		٢١٣٠		٢١٣١		٢١٣٢		٢١٣٣		٢١٣٤		٢١٣٥		٢١٣٦		٢١٣٧		٢١٣٨		٢١٣٩		٢١٤٠		٢١٤١		٢١٤٢		٢١٤٣		٢١٤٤		٢١٤٥		٢١٤٦		٢١٤٧		٢١٤٨		٢١٤٩		٢١٥٠		٢١٥١		٢١٥٢		٢١٥٣		٢١٥٤		٢١٥٥		٢١٥٦		٢١٥٧		٢١٥٨		٢١٥٩		٢١٦٠		٢١٦١		٢١٦٢		٢١٦٣		٢١٦٤		٢١٦٥		٢١٦٦		٢١٦٧		٢١٦٨		٢١٦٩		٢١٧٠		٢١٧١		٢١٧٢		٢١٧٣		٢١٧٤		٢١٧٥		٢١٧٦		٢١٧٧		٢١٧٨		٢١٧٩		٢١٨٠		٢١٨١		٢١٨٢		٢١٨٣		٢١٨٤		٢١٨٥		٢١٨٦		٢١٨٧		٢١٨٨		٢١	
-------	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	------	--	----	--

WV

ملحق رقم (٦)

نماذج من جدول التكرارات والنسب المئوية
للمجالين الإداري والتعليمي في
أبعادهما المختلفة

جدول (٥ - ٣)

رقم العبارة	متوسط استجابة أفراد العينة		دائماً				نادراً			
			الرؤساء		الأعضاء		الرؤساء		الأعضاء	
	الرؤساء	الأعضاء	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب
٤	٤,٦١٨	٣,٧٣٥	-	-	١٣	٩,٢	١٧	٢٦,٧	٤٦	٣٢,٤
٧	٤,٧١١	٤,١٦٧	-	-	١٤	٩,٩	١٩	٦٣,٣	٥٦	٣٩,٤
٨	٤,٩٠٠	٤,٨٢٤	-	-	٠,٣	٢,١	٢٥	٨٣,٣	١٥	٧٣,٩
٩	٤,٣٨٩	٣,٤٨٣	-	-	٢٢	١٥,٥	١٤	٤٦,٧	٣٠	٢١,١
١٠	٤,٧٥٠	٣,٩٤٢	-	-	١١	٧,٧	٢٠	٦٦,٧	٤٨	٣٣,٨
١١	٤,٤٠٩	٣,٥٣٤	-	-	١٦	١١,٣	١٤	٤٦,٧	٣٠	٢١,١
١٢	٤,٧٨٦	٤,٦٠٨	-	-	١٠	٧,٠	٢١	٧٠,٠	٨٠	٥٦,٣
١٣	٤,٧٨٦	٣,٩٦٣	-	-	١٢	٨,٥	٢١	٧٠,٠	٤٩	٣٤,٥
١٥	٤,٧٥٠	٣,٨٦١	-	-	١١	٧,٧	٢٠	٦٦,٧	٤٨	٣٣,٨
١٦	٤,٤٠٩	٣,٦٦٧	-	-	١٨	١٢,٧	١٤	٤٦,٧	٤٩	٣٤,٥
١٧	٤,٦١٨	٤,٠٠٠	-	-	١٠	٧,٠	١٧	٥٦,٧	٤٩	٣٤,٥
٢٢	٤,٦١٨	٣,٧٥٠	-	-	١٤	٩,٩	١٧	٥٦,٧	٣٧	٢٦,١

جدول (٥ - ٣)

اختبار دلالة الفروق للتكرارات والنسب المئوية لمجموعتي عينة الدراسة
في المجال الإداري (التنظيمي) بعد شئون المجموعة الأكاديمية

رقم العبارة	دائماً				نادراً				دلالة الفروق (ق)
	رؤساء الأقسام		أعضاء هيئة التدريس		رؤساء الأقسام		أعضاء هيئة التدريس		
	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب	
٤	-	-	١٣	٠.٩,٢	١٧	٢٦,٧	٤٦	٣٢,٤	٠,٠٠٠٠
٧	-	-	١٤	٠.٩,٩	١٩	٦٣,٣	٥٦	٣٩,٤	٠,٠٠٢٠
٩	-	-	٢٢	١٥,٥	١٤	٤٦,٧	٣٠	٢١,١	٠,٠٠٠٠
١٠	-	-	١١	٠.٧,٧	٢٠	٦٦,٧	٤٨	٣٣,٨	٠,٠٠٠٠
١٣	-	-	١٢	٠.٨,٥	٢١	٧٠,٠	٤٩	٣٤,٥	٠,٠٠٠٠
١٥	-	-	١١	٠.٧,٧	٢٠	٦٦,٧	٤٨	٣٣,٨	٠,٠٠٠١

جدول (٥ - ٥)

رقم العبارة	متوسط استجابة أفراد العينة		دائماً				نادراً			
			الرؤساء		الأعضاء		الرؤساء		الأعضاء	
	الرؤساء	الأعضاء	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار
٥	٤,٤٠٠	٣,٦٧٢	٣,٣	١	١٣,٤	١٩	٤٦,٧	١٤	٢٣,٨	٤٨
٢٠	٤,٤٠٠	٣,٦٠٩	٦,٧	٢	٩,٩	١٤	٤٦,٧	١٤	٣١,٠	٤٤
٢١	٤,٥٠٠	٤,١٠٠	-	-	٤,٩	٧	٥٠,٠	١٥	٢٨,٧	٥٥
٢٣	٤,٧٥٠	٤,٠٤٣	-	-	٧,٧	١١	٦٦,٧	٢٠	٢٨,٧	٥٥
٢٥	٤,١١٥	٣,٥٦٦	-	-	١١,٣	١٦	٢٣,٣	١٠	٢٦,٧	٣٨
٢٩	٤,٠٢٩	٣,٥٣٨	-	-	١٠,٦	١٥	٢٣,٣	٧	٢٣,٩	٣٤
٣١	٤,٠٠٠	٣,٧٦١	-	-	٧,٠	١٠	٢٣,٣	٧	٢٧,٥	٣٩
٣٦	٤,٧٥٠	٤,١٩٧	٦,٧	٢	٩,٢	١٣	٦٦,٧	٢٠	٤٥,٧	٦٥
٤٣	٣,٥٠٠	٢,٩٠٦	١٦,٧	٥	٢٣,٩	٣٤	١٦,٧	٥	١٨,٣	٢٦
٤٤	٤,٥٣٣	٣,٣٤٨	١٣,٣	٤	١٩,٠	٢٧	٥٣,٣	١٦	٢٨,٨	٤١
٤٦	٤,٥٦٣	٤,١٠٨	-	-	٧,٠	١٠	٥٣,٣	١٦	٤٠,٨	٥٨
٤٧	٤,٣٣٣	٣,٩٠٥	٣,٣	١	٩,٢	١٣	٤٦,٧	١٤	٣٥,٢	٥٠
٤٨	٤,٢٨٦	٣,٦٨٢	٦,٧	٢	١٤,١	٢٠	٤٦,٧	١٤	٣٢,٤	٤٦

جدول (٥ - ٥)

اختبار دلالة الفروق للتكرارات والنسب المئوية لمجموعتي الدراسة
في المجال الإداري (التنظيمي) بعد إدارة القسم وشئون الطلاب

رقم العبارة	دائماً				نادراً				دلالة الفروق (ق)
	رؤساء الأقسام		أعضاء هيئة التدريس		رؤساء الأقسام		أعضاء هيئة التدريس		
	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	
٢١	-	-	٠,٧	٠,٤٩	١٥	٥٠,٠	٥٥	٢٨,٧	٠,٠٠٠٠٠
٢٣	-	-	١١	٠,٧٧	٢٠	٦٦,٧	٥٥	٢٨,٧	٠,٠٠٠٠٠
٣١	٢	٠,٦٧	١٣	٠,٩٢	٢٠	٦٦,٧	٦٥	٤٥,٧	٠,٠٠٠٠٠
٤٤	٤	١٣,٣	٢٧	١٩,٠	١٦	٥٣,٣	٤١	٢٨,٨	٠,٠٠٠٠٢

جدول (٥ - ٧)

رقم العبارة	متوسط استجابة أفراد العينة		دائماً				نادراً			
			الرؤساء		الأعضاء		الرؤساء		الأعضاء	
	الرؤساء	الأعضاء	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب
١٩	٣,٠٠٠	٤,٠٢١	-	-	١٢	٨,٥	١٦	٥٣,٣	٥٢	٣٦,٦
٢٧	٤,٧٨٦	٤,٦٢٠	-	-	٦	٤,٢	٢١	٧٠,٠	٨٢	٥٧,٧
٣٠	٤,٣٤٦	٣,٩٤٤	-	-	١١	٧,٧	١٣	٤٣,٣	٤٨	٣٣,٨
٣٣	٢,٤١٧	٢,٨٤٢	٩	٣٠,٠	٢٨	٢٦,٨	٨	٢٦,٦	٣٧	٢٦,١
٤١	٤,٥٦٣	٤,١٥١	-	-	١٣	٩,٢	١٦	٥٣,٣	٥٨	٤٠,٨

جدول (٥ - ٧)

اختبار دلالة الفروق للتكرارات والنسب المئوية لمجموعتي الدراسة
في المجال الإداري (التنظيمي) بعد إدارة الكلية

رقم العبارة	دائماً				نادراً				دلالة الفروق (ق)
	رؤساء الأقسام		أعضاء هيئة التدريس		رؤساء الأقسام		أعضاء هيئة التدريس		
	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب	
١٩	-	-	١٢	٨,٥	١٦	٥٣,٣	٥٢	٣٦,٦	٠,٠٠٠٠
٢٧	-	-	٠,٦	٤,٢	٢١	٧٠,٠	٨٢	٥٧,٧	٠,٠٠٠٠

جدول (٥ - ٩)

رقم العبارة	متوسط استجابة أفراد العينة		دائماً				نادراً			
			الرؤساء		الأعضاء		الرؤساء		الأعضاء	
	الرؤساء	الأعضاء	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب
١٨	٤,٢٥٠	٣,٥٧٧	-	-	٢٦	١٨,٣	١٢	٤٠,٠	٣٦	٢٥,٣
٢٦	٤,٥٦٣	٤,٥٧٨	-	-	٤	٢,٨	١٦	٥٣,٣	٧٧	٥٤,٢
٣٥	٣,٥٠٠	١,٩٦٧	٨	٢٦,٧	٥٩	٤١,٥	٩	٣٠,٠	٢٦	١٨,٣
٣٧	٤,٦٦٧	٣,٦٠٦	-	-	١٦	١١,٣	١٨	٦٠,٠	٤٤	٥١,٠
٣٨	٢,٣٠٠	٢,٤٥٥	١١	٣٦,٧	٤٦	٣٢,٤	٦	٢٠,٠	٢٨	١٩,٧
٣٩	٢,٥٠٠	٢,٦٦٧	٨	٢٦,٧	٤٠	٢٨,٢	٤	١٣,٣	٢٦	١٨,٣
٤٢	٤,٣٦٧	٣,٩٥٥	-	-	١٥	١٠,٦	١٣	٤٣,٣	٤٧	٣٣,١

جدول (٥ - ٩)

اختبار دلالة الفروق للتكرارات والنسب المئوية لمجموعتي الدراسة
في المجال الإداري (التنظيمي) بعد إدارة الجامعة

رقم العبارة	دائماً				نادراً				دلالة الفروق (ق)
	رؤساء الأقسام		أعضاء هيئة التدريس		رؤساء الأقسام		أعضاء هيئة التدريس		
	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب	
١٨	-	-	٢٦	١٨,٣	١٢	٤٠,٠	٣٦	٢٩,٣	٠,٠٠٠٢
٣٥	٨	٢٦,٧	٥٦	٤١,٥	٠٩	٣٠,٠	٢٦	١٨,٣	٠,٠٠٠٨
٤٢	-	-	١٥	١٠,٦	١٣	٤٣,٣	٤٧	٣٣,١	٠,٠٠٠٠

جدول (٥ - ١١)

رقم العبارة	متوسط استجابة أفراد العينة		دائماً				نادراً			
			الرؤساء		الأعضاء		الرؤساء		الأعضاء	
	الرؤساء	الأعضاء	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب
١	٣,٨٥٠	٣,١١٨	٢	٦,٧	٢٨	١٩,٧	٩	٣٠,٠	٢٦	١٨,٣
٢	٤,٦١٨	٣,٥٥٠	١	٣,٣	١٨	١٢,٧	١٧	٥٦,٧	٣٣	٢٣,٢
٣	٤,٥٣٣	٣,٥٨٦	١	٣,٣	٢٠	١٤,١	١٦	٥٣,٣	٤١	٢٨,٩
٤	٣,٨٨٥	٢,٨٨٠	١	٣,٣	٤٤	٣١,٠	٧	٢٣,٣	٣١	٢١,٨
٥	٤,٥٠٠	٣,٨٤٣	١	٣,٣	١٦	١١,٣	١٥	٥٠,٠	٤٨	٢٣,٨
٦	٤,٧١١	٤,٠٢٢	-	-	١٣	٩,٢	١٩	٦٣,٣	٤٩	٢٤,٥
٧	٤,٦٩٤	٣,٩٨٩	-	-	٩	٦,٣	١٩	٦٣,٣	٤٩	٢٤,٥
٨	٤,٧١١	٣,٩٨١	-	-	١٥	١٠,٦	١٩	٦٣,٣	٤٥	٢١,٧
٩	٤,٧٨٦	٤,٣٩٥	-	-	٧	٤,٩	٢١	٧٠,٠	٦٧	٤٧,٢
١٠	٤,٠٥٦	٣,٣١٠	١	٣,٣	٣٢	٢٢,٥	١١	٣٦,٧	٣٧	٢٦,٠
١١	٤,٣٨٩	٣,٤٤٨	١	٣,٣	٢٦	١٨,٣	١٤	٤٦,٧	٤٨	٢٣,٨
١٢	٤,٥٠٠	٣,٧٣١	-	-	١٤	٩,٩	١٥	٥٠,٠	٤٢	٢٩,٦
١٣	٤,٦١٨	٤,٠٠٠	٢	٦,٧	١٧	١٢,٠	١٧	٥٦,٧	٤٩	٢٤,٥
١٤	٣,٩٧٨	٤,٧٥٠	-	-	١١	٧,٧	٢٠	٦٦,٧	٤٨	٢٣,٨
١٥	٤,٧٥٠	٣,٤٨٧	-	-	١٢	٨,٥	٢٠	٦٦,٧	٣٩	٢٧,٥
١٦	٤,٧٥٠	٤,١٥٨	٢	٦,٧	١٣	٩,٢	٢٠	٦٦,٧	٦٠	٤٢,٢
٢٠	٤,٠٠٠	٣,٠١٩	٢	٦,٧	٣٧	٢٦,١	١٢	٤٠,٠	٣١	٢١,٨

جدول (٥ - ١١)

اختبار دلالة الفروق لتكرارات النسب المئوية لمجموعتي الدراسة
في المجال التعليمي (الأكاديمي) بعد شئون المجموعة الأكاديمية

رقم العبارة	دائماً				نادراً				دلالة الفروق (ق)
	رؤساء الأقسام		أعضاء هيئة التدريس		رؤساء الأقسام		أعضاء هيئة التدريس		
	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب	
٦	-	-	١٣	٩,٢	١٩	٦٣,٣	٤٩	٢٤,٥	٠,٠٠٠٠
٧	-	-	٩	٦,٣	١٩	٦٣,٣	٤٩	٢٤,٥	٠,٠٠٠٠
٨	-	-	١٥	١٠,٦	١٩	٦٣,٣	٤٥	٢١,٧	٠,٠٠٠١
١٣	٢	٦,٧	١٧	١٢,٠	١٧	٥٦,٧	٤٩	٢٤,٥	٠,٠٠٠٠
١٤	-	-	١١	٧,٧	٢٠	٦٦,٧	٤٨	٢٣,٨	٠,٠٠٠١
١٥	-	-	١٢	٨,٥	٢٠	٦٦,٧	٣٩	٢٧,٥	٠,٠٠٠١

جدول (٥ - ١٣)

رقم العبارة	متوسط استجابة أفراد العينة		دائماً				نادراً			
			الرؤساء		الأعضاء		الرؤساء		الأعضاء	
	الرؤساء	الأعضاء	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب
١	٣,٨٥٠	٣,١١٨	٢	١٦,٧	٢٨	١٩,٧	٩	٣٠,٠	٢٦	١٨,٣
١٧	٤,٧٧٥	٤,٠٣٠	٢	٦,٧	٣٠	٢١,١	٢١	٧٠,٠	٥٨	٤٠,٨
١٩	٤,٧١١	٣,٧٩٨	١	٣,٣	١٦	١١,٣	١٩	٦٣,٣	٤١	٣٠,٣
٢١	٤,٧١١	٣,٧٢٢	-	-	١٥	١٠,٦	١٩	٦٣,٣	٤٤	٣١,٠
٢٣	٣,٧٧٣	٢,١٧٣	٢	٦,٧	٥١	٣٥,٩	٨	٢٦,٧	٣١	٢١,٨
٢٥	٤,٣٣٣	٢,٩٧١	٢	٦,٧	٢٨	٢٦,٨	١٤	٤٦,٧	٣٦	٢٥,٣
٢٦	٣,٩١٧	٣,١٩٤	١	٣,٣	٢٢	١٥,٥	٨	٢٦,٧	٤١	٢٨,٩
٢٨	٤,٥٠٠	٣,١٥٨	-	-	٢٧	٢٦,١	١٥	٥٠,٠	٤٦	٣٢,٤

جدول (٥ - ١٣)

اختبار دلالة الفروق للتكرارات والنسب المئوية لمجموعتي الدراسة في المجال
التعليمي (الأكاديمي) بعد شئون التجهيزات والتسهيلات التعليمية والبحثية

رقم العبارة	دائماً				نادراً				دلالة الفروق (ق)
	رؤساء الأقسام		أعضاء هيئة التدريس		رؤساء الأقسام		أعضاء هيئة التدريس		
	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب	
١٧	٢	٦,٧	٣٠	٢١,١	٢١	٧٠,٠	٥٨	٤٠,٨	٠,٠٠٠٠
١٩	١	٣,٣	١٦	١١,٣	١٩	٦٣,٣	٤١	٣٠,٣	٠,٠٠٠١
٢١	-	-	١٥	١٠,٦	١٩	٦٣,٣	٤٤	٣١,٣	٠,٠٠٠١
٢٥	٢	٦,٧	٢٨	٢٦,٨	١٤	٤٦,٧	٣٦	٢٥,٣	٠,٠٠٠٢

جدول (٥ - ١٥)

رقم العبارة	متوسط استجابة أفراد العينة		دائماً				نادراً			
			الرؤساء		الأعضاء		الرؤساء		الأعضاء	
	الرؤساء	الأعضاء	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب
١٨	٤,٧١١	٤,٠١٩	-	-	١٣	٩,٢	١٩	٦٣,٣	٤٦	٣٢,٤
٢٢	٤,٢٧٨	٣,٠٠٠	١	٣,٣	٣٤	٢٣,٩	١٣	٤٣,٣	٢٧	٢٦,٠
٢٤	٤,٣٣٣	٣,٦٧١	١	٣,٣	٢١	١٤,٨	١٤	٤٦,٦	٤٨	٣٣,٩

جدول (٥ - ١٥)

اختبار دلالة الفروق لتكرارات النسب المئوية لمجموعتي الدراسة في المجال
التعليمي (الأكاديمي) بُعْد توجيه الطلاب

رقم العبارة	دائماً				نادراً				دلالة الفروق (ق)
	رؤساء الأقسام		أعضاء هيئة التدريس		رؤساء الأقسام		أعضاء هيئة التدريس		
	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب	تكرار	نسب	
١٨	-	-	١٣	٠٩,٢	١٩	٦٣,٣	٤٦	٣٢,٤	٠,٠٠٠٠١
٢٢	١	٣,٣	٣٤	٢٣,٩	١٣	٤٣,٣	٢٧	٢٦,٠	٠,٠٠٠٠٢

ملحق رقم (V)

نموذج من مراسلات مدينة الملك عبد العزيز
للعلوم والتقنية

(إدارة المعلومات والخدمات الفنية)

بسم الله الرحمن الرحيم



Kingdom of Saudi Arabia
King Abdulaziz City for
Science and Technology

Directorate of Information Systems &
Technical Services

مملكة العربية السعودية
مدينة الملك عبد العزيز
للعلوم والتقنية
إدارة المعلومات والخدمات التقنية

Date: 27-7-77 التاريخ:

No.: 5598 الرقم:

أخي الباحث
أختي الباحثة

Dear ,

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته .

In response to your request for documents, please be advised that :-

بناء على الطلب المقدم إلينا بشأن تزويدكم ببعض الوثائق . يسرنا أن نفيديكم بما يلي :

() We are sending () copies of the required documents. Please sign this form and return to us for records.

(١) مرفق لكم بطيعة عدد [] من الوثائق المطلوبة ، نأمل التوقيع على هذه الاستمارة وإرجاعها إلينا .

() The items remaining will be sent on arrival.

(٢) الوثائق المتبقية سوف ترسل حال وصولها .

() The items remaining are not available with our resources.

(٣) الوثائق المتبقية غير متوفرة لدى المصادر المتاحة لدينا .

Remarks :

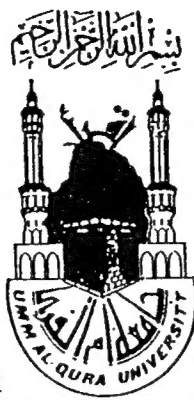
ملاحظات : نرجو كتابتها (عنوان المرسل)

شاكرينكم حسن تعاونكم

المشرف على قسم التزويد

إبراهيم عبد الرحمن آل الشيخ

الرقم
التاريخ
الموافق
المشفوعات



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي

جامعة أم القرى

عمادة الدراسات الجامعية للطلاب
مكة المكرمة
كلية التربية / قسم التربية

1. TITLE : INTEREST GROUPS AND THE DEPARTMENT CHAIR PERSON :
THE EXERTION OF INFLUENCE IN THE LARGE PUBLIC UNIVERSITY.
YEAR : 1982
AUTHOR : WHITSON, LINDA J.
HUBERT, FRANK W. R.
RECORD # 12
ACCESSION # EJ260623
2. TITLE : THE DEPARTMENT CHAIRPERSON AS INSTRUCTIONAL CATALYST.
YEAR : 1978
RECORD # 9
AUTHOR : JENNERICH, EDWARD J. ACCESSION # : ED178003
3. TITLE : ACADEMIC LEADERSHIP DEVELOPMENT FOR DEPARTMENT
CHAIRPERSONS. AIR FORUM 1979 PAPER.
RECORD # 15
YEAR : MAY 1979 ACCESSION # ED174064
AUTHOR : PLOUGH, THOMAS R.
4. TITLE : A COMPARISON OF PERCEPTIONS OF ADMINISTRATIVE
TASKS AND PROFESSIONAL DEVELOPMENT NEEDS OF
CHAIRPERSONS/HEADS OF DEPARTMENTS IN AUSTRALIA AND THE
U.S.
RECORD # 25
YEAR : MAY 1985 ACCESSION # ED257328
AUTHOR : SEAGREN, ALAN T.
CRESWELL, JOHN W.
5. TITLE : THE PERCEIVED RESPONSIBILITIES OF THE DEPARTMENTAL
CHAIR PERSON : A NOTE OF A PRELIMINARY STUDY.
RECORD # 8
AUTHOR : WEINBERG, SCOTT S. ACCESSION # EJ299967
6. TITLE : THE EFFECTIVE CHAIRPERSON.
RECORD # 7
AUTHOR : LARDNER, PETER ACCESSION # EJ299967

التاريخ
الموافق
المشروعات



جامعة أم القرى

عمادة الدراسات الجامعية للطلاب
مكة المكرمة
كلية التربية / قسم التربية

TITLE: CAN DEPARTMENT STRUCTURES REPLACE A CHAIR SYSTEM?
COMPARATIVE PERSPECTIVES.

YEAR: JUN 1980

RECORD # ED189916

ACCESSION # 29

AUTHOR: VAN DE GRAAFF, JOHN H.

TITLE: THE DEPARTMENT CHAIRPERSON: ROLE, FUNCTION, AND
FUTURE.

RECORD # 7

YEAR: 26 NOV 80

ACCESSION # ED196352

AUTHOR: SCOTT, ROBERT A.

TITLE: FACTORS IN TEACHER ASSIGNMENTS: MEASURING
WORKLOAD BY EFFORT. AIR FORUM 1980 PAPER.

YEAR: APR 1980

RECORD # 8

ACCESSION # ED189961

AUTHOR: McLAUGHLIN, GERALD W.

AND OTHERS.

TITLE: BUSINESS DEPARTMENT CHAIRPERSON: AN ADMINISTRATOR
OR A TEACHER?

RECORD # 6

ACCESSION # ED206181

YEAR: 1 MAY 1979

AUTHOR: O'NEIL, BRYAN L.

TITLE: UNIVERSITY EDUCATION IN A DEVELOPING COUNTRY:
THE REVOLUTION IN THE ROLE OF DEPARTMENT HEAD

RECORD # 35

ACCESSION # ED246782

AUTHOR: STRYDOM, ANDRIES H. BITZER, ELIAS H.